

**PERFILES ESTRATEGICOS SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS JUSTICIA GOBERNACION  
Y DESCENTRALIACION**

**DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO LOCAL**

**PERFIL ESTRATÉGICO DEL “PROGRAMA DE PREINVERSION MUNICIPAL”**

**1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:**

Nombre oficial del programa:

“Programa de Pre inversión Municipal”

Breve descripción del programa:

Este programa está orientado a dar seguimiento a la elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal. La etapa final de la formulación de los PDM es la identificación de ideas de proyectos, por ello este programa es sumamente importante puesto que pasa esas ideas de proyectos a la etapa de Pre-Inversión, esto es elaboración de los Perfiles, estudios de Pre factibilidad, Factibilidad y hasta el diseño final de esos proyectos.

La Modalidad para hacer operativo el programa es por medio del equipo técnico de la Dirección General de Desarrollo Local, mediante la capacitación y asistencia técnica al personal que trabaja en las Unidades Técnicas Municipales (UTM) y/o la certificación de los oferentes de estos servicios a las municipalidades (Cooperación Internacional, Ong's, Unidades Técnicas intermunicipales de Mancomunidades, entre otras). El proceso comprende el Diseño de un Plan de Capacitación, una Caja de Herramientas en Pre-Inversión municipal, la implementación del Plan de Capacitación que abarca la formulación de los estudios de pre-factibilidad y factibilidad y finalmente el seguimiento y evaluación en la gestión de esos estudios, a través del sistema del Banco Municipal de Proyectos.

Este programa es distinto al programa de Unidades de Desarrollo Económico Local, puesto que incluye proyectos de otros sectores (Infraestructura social, Infraestructura sanitaria, Infraestructura vial, ambiente, etc.).

Responsable del programa:

Dirección General de Desarrollo Local

Duración del programa:

Para efectos de presupuesto anual y plan de actividades el Programa se plantea para este año 2015, sin embargo es de carácter permanente.

## 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

- De apoyo esencial: Contribuye a planificar y gestionar las inversiones sociales, productivas y ambientales para estimular las economías locales y de esa manera facilitar a los ejecutores de proyectos tanto del Gobierno Central como de la Cooperación y Sociedad Civil las inversiones previamente identificadas y factibilizadas.

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Estudios de Pre-inversión formulados por cada municipio que cuenta con su Plan de Desarrollo Municipal elaborado.

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

El beneficio consistirá en 3 pilares fundamentales:

Mediante la elaboración de estudios de pre-inversión se busca apoyar a los gobiernos locales y grupos comunitarios para facilitar el proceso de gestión de recursos para viabilizar los proyectos identificados en los Planes de Desarrollo Local. El proceso incluye acciones de:

1. Asistencia técnica
2. Capacitación
3. Asesoría

La meta cuantitativa dentro del segundo año será la formulación de estudios de pre inversión en 25 municipios que cuenten con Planes de Desarrollo Municipal.

## 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA

- Indicar cuál o cuáles capacidades internas claves de la unidad organizativa o de otras unidades dentro de la institución son creadas o mejoradas por el programa.
- Definir cuál sería la meta cuantitativa en la creación o mejoramiento de cada capacidad clave para fines de este año.

- Explicar en qué forma esa meta representa una mejora respecto a la

DGDL	Máximo. Es la Unidad Ejecutora del Programa	Algunos miembros de sociedad civil	Mínimo: Relacionan el tema con privatización de servicios
------	---	------------------------------------	---

situación actual.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO

### ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que apoyan	Nivel de apoyo	Actores que no apoyan	Nivel de apoyo
Presidente de la República	Máximo. Responde a objetivos plasmados en el Plan de gobierno, el "plan de todos para una vida mejor"	Algunos diputados del Congreso Nacional	Mínimo: Algunas bancadas lo asocian con privatización
Congreso Nacional	Máximo: La mayoría apoya la ejecución del plan de gobierno y los procesos de fortalecimiento de gobiernos municipales.	Secretaría de finanzas	Medio: Lo asocian con erogación de recursos y por ende con incremento del gasto público.
SDHJGYD	Máximo: Proponente del programa		
Autoridades locales (Alcaldes, Corporación Municipal)	Máximo: Son los beneficiarios del programa		
AMHON	Máximo. Contribuye con políticas públicas y recursos para impulsar el desarrollo municipal, y a la vez tiene incidencia política en los gobiernos locales.		

### ENTORNO DE EJECUCION ENTORNO DE INFLUENCIA

Cooperantes	Máximo: Influyen con recursos para realizar las capacitaciones y para financiar los proyectos resultantes de los estudios de pre inversión municipal		
Secretaría de Turismo	Máximo: Contribuye a impulsar y promover los productos establecidos en el programa.		
Secretaría de Agricultura y	Máximo: Establecer alianzas para impulsar el		

Ganadería	programa y la ejecución de los proyectos priorizados.		
Secretaría de Desarrollo Económico	Máximo: Alianzas estratégica para promover el programa		
Medios de Comunicación	Máximo: Contribuyen a informar a la población los beneficios del programa		

## 9. INDICADORES DE APOYO POLITICO

1. Porcentaje de desembolso en relación al presupuesto del programa.

Cantidad desembolsada / presupuesto del programa \* 100

2. Porcentaje de acciones completadas dentro del plan de acción

Número de acciones / Acciones del plan de acción \* 100

3. Numero de estudios de pre inversión formulados por cada municipio que cuenta con su Plan de Desarrollo Municipal con relación al total
4. Número de proyectos en fase de inicio con relación al total de estudios de pre inversión formulados.

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLITICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan		Actores autorizantes que se oponen	
Presidente de la República		Algunos diputados del Congreso Nacional	
Congreso Nacional		Secretaría de finanzas	
SDHJGYD			
Autoridades locales			
AMHON			
Actores de ejecución que apoyan		Actores de ejecución que se oponen	
DGDL		Algunos miembros de sociedad civil	
Actores de influencia que apoyan		Actores de influencia que apoyan	
Cooperantes			

Secretaría de Turismo			
Secretaría de Agricultura y Ganadería			
Secretaría de Desarrollo Económico			
Medios de Comunicación			
<p>El Programa cuenta para su implementación con un alto apoyo político, estos actores están identificados con el plan de gobierno, plan de todos para una vida mejor, así mismo, los actores tienen un alto grado de influencia en la toma de decisiones tanto a nivel nacional como a nivel local.</p>			
<p>Estos actores representan una oposición por que tienden a confundir estos programas de descentralización con procesos de privatización, además lo ven como una erogación de recursos.</p>			

Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa.

La estimación del interés de los coproductores del programa es alto, existen ciertos parámetros que hay que mejorar, como la logística dentro de las municipalidades, incentivar el interés de las autoridades locales y la sociedad civil en potenciar sus capacidades y de esa forma utilizar la herramienta para poder gestionar de manera certificada los proyectos que logran beneficiar a las comunidades.

Estimación del apoyo político neto al programa ( narrativa)

En conclusión el balance de apoyo político del programa es un balance positivo y cuenta con un alto respaldo de apoyo político por todo lo descrito anteriormente (los tomadores de decisión tienen un alto grado de influencia política y están en su mayoría identificados con las metas del Programa de Gobierno). Sin embargo habrá que hacer un trabajo fuerte y de incidencia con algunos actores que se oponen o aparecen débiles en su apoyo al programa, eso cambiara el panorama y podemos contar con el ideal de tener un completo respaldo político para la implementación del mismo.

**11. REQUISITOS FINANCIEROS.** En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico

El monto total para la ejecución del programa es de LPS 400,000.00

Recursos financieros confirmados

Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa.

LPS 50,000.00

Monto total de recursos financieros confirmados.

LPS 50,000.00

Recursos financieros por conseguir

LPS 350,000.00

Saldo de recursos necesarios sin fuente de financiamiento identificada:

LPS 350,000.00

## 12. PROCESOS INTERNOS

PROCESOS INTERNOS: son todos aquellos procesos que deben llevarse a cabo para producir los productos finales del programa

1. Identificación de actores
  - Mapeo de actores claves
  - Características que el actor tiene
  - Selección de actores en base a criterios
2. Construcción del plan
  - Logística
  - Tiempos
  - Recursos técnicos
  - Recursos financieros
3. Ejecución del plan
  - Impartir talleres de capacitación
4. Seguimiento y evaluación.
  - Evaluación y control de las acciones emprendidas.

PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS: Son aquellos procesos internos deben ser ejecutados con excelencia para que se logre que el producto o productos finales del programa alcancen sus metas de valor público y/o privado, apoyo esencial o capacidad operativa.

1. Identificación de Municipalidades que se les brindara la capacitación según su Plan de Desarrollo Municipal.  
Este proceso comprende las actividades racionales a la organización, reconocimiento y valoración de las municipalidades para su posible selección de capacitación en pre inversión municipal para el 2015.
2. Elaboración de las Caja de herramientas necesaria para diseñar la metodología y el material didáctico para realizar las capacitaciones.  
Consiste en elaborar la caja de herramientas necesarias para la implementación de los talleres

3. Capacitación al personal de las Municipalidades y Grupos organizados.  
Se diseñara e implementar un plan de capacitación para fortalecer capacidades del personal de las Municipalidades y Grupos organizados.
4. Asistencia técnica para factibilizar los proyectos.  
Esta actividad se refiere a brindar acompañamiento para realizar los estudios de pre-factibilidad y factibilidad para saber si los proyectos identificados en los PDM son factibles o no o si tienen el impacto social esperado.
5. Constitución de los estudios de pre inversión de los proyectos priorizados en los Planes de Desarrollo Municipal  
Contar con los estudios de pre inversión, pre factibilidad y factibilidad en una base de datos dentro de la Municipalidad y dentro del Banco Municipal de Proyectos para facilitar su gestión.
6. Seguimiento y evaluación a la elaboración de los estudios de pre inversión municipal para los demás proyectos contemplados en los PDM.  
Acompañar y evaluar la elaboración de los estudios para conocer el grado de avance de los mismos.

NO CRÍTICOS: Identificar cuáles procesos internos deben ser ejecutados a un nivel satisfactorio para que el programa logre sus metas.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Proceso interno	Indicador de calidad	Indicador de tiempo	Indicador de oportunidad
1. Identificación de Municipalidades que se les brindara la capacitación según su Plan de Desarrollo Municipal.	12 Municipios identificados y seleccionados para brindar talleres de capacitación.	Para el mes de Marzo se cuenta con los 12 municipios identificados y seleccionados para brindar talleres de capacitación.	Por construir
2. Elaboración de las Caja de herramientas necesaria para diseñar la metodología y el material didáctico para realizar las capacitaciones.	1 Caja de herramientas construida y socializada con el personal encargado de brindar los talleres.	Para el mes de Abril se cuenta con la caja de herramientas finalizada y socializada.	
3. Capacitación al personal de las Municipalidades y Grupos organizados	12 Municipios identificados y capacitados en la temática	A los 12 meses de ejecución del programa en el 2015, se cuenta con 12 municipios capacitados en la temática y con 2 estudios de pre inversión	

		por municipio.	
4. Asistencia técnica para factibilizar los proyectos.	12 municipios cuentan con la asistencia técnica para continuar haciendo estudios de pre inversión de sus proyectos	A los 10 meses de ejecución del programa los 12 municipios seleccionados para 2015 han replicado el proceso de perfilación de sus proyectos incluidos en el PDM con asistencia técnica del personal de la DGD.	
5. Constitución de los estudios de pre inversión de los proyectos priorizados en los Planes de Desarrollo Municipal	12 municipios con al menos 2 estudios de pre inversión formulados de los proyectos incluidos en sus Planes de Desarrollo Municipal.	A los 10 meses de ejecución 12 municipios cuentan con al menos 2 estudios de pre inversión formulados de los proyectos incluidos en sus Planes de Desarrollo Municipal.	
6. Seguimiento y evaluación a la elaboración de los estudios de pre inversión municipal para los demás proyectos contemplados en los PDM.	12 municipios con el acompañamiento correspondiente en la gestión y realización de sus estudios de pre inversión municipal.	A los 10 meses de ejecución del programa se cuenta con un seguimiento y evaluación factible para la consecución de los objetivos.	

#### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

Lista de actividades o programas que son prerrequisitos para este programa

Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerrequisito

- Elaboración del presupuesto
- Aprobación del presupuesto
- Elaboración del plan de implementación del programa
- Socialización del programa
- Identificación de fondos
- Suscripción de convenios con las alcaldías municipales para la ejecución del programa

#### 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras unidades organizativas de la entidad, se debe identificar cuáles son esas unidades y qué papel desempeñan en el programa.

- La Dirección de Participación Ciudadana: su papel es apoyar los procesos de planificación y participación ciudadana (PDM), hasta la identificación de ideas de proyectos.
- La Dirección de Fortalecimiento Municipal: apoyo en capacitaciones y aprobar los informes municipales que permiten que la Secretaria de Finanzas acredite la transferencia de recursos financieros municipales, los cuales son fondos para inversión y otras veces contraparte a los proyectos.
- La Dirección general de Descentralización. Recursos y capacitaciones para implementar la descentralización del ciclo de proyectos.

Identificar cuáles procesos de coproducción interna deben ser ejecutados con otras unidades internas para que el programa logre sus metas de valor público.

- Formulación de planes de desarrollo municipal (PDM), de donde se desprenden los planes de inversión municipal, pero solo a nivel de ideas de proyectos.
- Autorización o Visto Bueno para que SEFIN desembolse transferencias municipales, recursos necesarios para ejecutar proyectos de inversión social.
- Descentralización del ciclo de proyectos al término municipal, lo que eficiente muchas veces los recursos y contribuye a generar empleo con mano de obra local y fortalece institucionalmente a los municipios.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Formulación de Planes de Desarrollo Municipal (PDM).	12 municipios con Estudios de Pre inversión Formulados y vaciados en el Banco Municipal de Proyectos (BMP).	En un periodo de 10 meses se han elaborado la totalidad de los estudios de Pre inversión de todas las ideas de proyectos que contiene el PDM de 12 municipios beneficiarios del programa.	No Aplica
2. Autorización de Transferencias para	12 municipios con recursos provenientes de la	En un periodo de 10 meses se han asignado recursos provenientes de la	

municipalidades	transferencia municipal.	transferencia para la ejecución de al menos 2 proyectos en cada uno de los 12 municipios beneficiarios.	
3. Descentralización del Ciclo de Proyectos de Inversión Municipal	12 municipios trabajan el ciclo de proyecto de manera descentralizada.	En los primeros 10 meses de implementado el programa 12 municipios manejan el ciclo de proyectos de manera descentralizada.	

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras entidades externas a la entidad, se debe identificar cuáles son esas entidades y qué papel desempeñan en el programa.

Identificar cuáles procesos de coproducción debe ser ejecutado con otras entidades externas para que el programa logre sus metas de valor público.

1. Secretaría de Coordinación General de Gobierno: Elabora la Normativa de Planificación de Desarrollo Municipal.
2. Las municipalidades. Son beneficiarios del programa y actores principales en la elaboración de los PDM, identificación de Proyectos sociales, productivos y ambientales en el territorio, además contribuyen con fondos de contraparte para la ejecución de proyectos.
3. Secretaría de finanzas. Apoya con recursos financieros para la implementación del programa.
4. Secretaría de Desarrollo Económico. Colabora como un aliado estratégico para acciones puntuales que puedan potenciar el programa.
5. Secretaria de Agricultura y Ganadería. Apoyo logístico a través de sus programas para la ejecución y capacitación de proyectos productivos
6. Mancomunidades. Colabora con asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación del programa.
7. Cooperantes. Colabora a través de la asignación de recursos para la elaboración de los PDM y la implementación del programa.
8. AMHON Colabora como un ente con incidencia política y asistencia técnica en las municipalidades para el impulso del programa.
9. Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).
10. Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente. Colabora con la asignación de licencias ambientales para la ejecución de proyectos que el programa contempla.

PROCESO	INSTITUCION
1. Elaboración del marco normativo para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal	Secretaría de Coordinación General de Gobierno
2. Son beneficiarios del programa y actores principales en la elaboración de los PDM identificación de Proyectos sociales, productivos y ambientales en el territorio, además contribuyen con fondos de contraparte para la ejecución de proyectos.	Las Municipalidades
3. Identificación y asignación de recursos financieros para la implementación del programa.	Secretaría de Finanzas.
4. Promueve proyectos e inversiones para reactivar actividades económicas.	Secretaría de Desarrollo Económico
5. Brindan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc.)	Secretaría de Agricultura y Ganadería
6. Brindan asistencia técnica para la elaboración de los PDM y apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos, por medio de las UTI.	Mancomunidades
7. Colabora a través de la asignación de recursos para la elaboración de los PDM y la implementación del programa.	Cooperación Internacional
8. Colabora como un ente con incidencia política y asistencia técnica en las municipalidades para el impulso del programa.	AMHON
9. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).	Secretaría de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas
10. Colabora con la asignación de licencias ambientales para la ejecución de proyectos que el programa contempla.	Secretaría de Recursos Naturales Ambiente.

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Proceso Interno	Institución	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo
1. Elaboración de la normatividad para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de planificación y gestión del territorio en la Secretaría de DDHH, Justicia Gobernación y Descentralización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa de PDM elaborada y aprobada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 2do. Trimestre del 2015 se implementan las normativas de PDM elaboradas y aprobadas</li> </ul>

<p>2. Elaboran los Planes de Desarrollo Municipal y realizan proyectos a nivel local.</p>	<p>Las Municipalidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han elaborado los estudios de pre inversión de 12 municipios que cuentan con Planes de Desarrollo Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al 2do año de implementado el programa se han elaborado los perfiles y estudios de factibilidad las ideas de proyectos de 12 PDM y se han vaciado al BMP.</li> </ul>
<p>3. Identificación y asignación de recursos financieros para la implementación del programa.</p>	<p>Secretaría de Finanzas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto de Recursos asignados al presupuesto de SDHJGD por la SEFIN para la implementación del programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A Mayo de 2015 se ha aprobado el presupuesto con los recursos para el Programa</li> </ul>
<p>4. Promueve proyectos e inversiones para reactivar actividades económicas.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Económico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos se promueve 5 proyecto estratégico de los PDM con enfoque de actividad productiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al 2do año de implementado el programa se han promovido al menos 5 proyecto estratégico de Inversión Económica</li> </ul>
<p>5. Brindan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc.)</p>	<p>Secretaria de Agricultura y Ganadería</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 5 proyectos de Inversión Productiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al 2do año de ejecución del Programa se han desarrollado 5 proyectos de Inversión productiva</li> </ul>
<p>6. Brindan asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos, por medio de las UTI.</p>	<p>Mancomunidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos se ha desarrollado un plan de asistencia técnica y de gestión y seguimiento en cada municipio beneficiario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 planes de asistencia técnica y de gestión y seguimiento al 2do año de iniciado el programa</li> </ul>
<p>7. Colabora a través de la asignación de recursos para la elaboración de los PDM y la implementación del programa.</p>	<p>Cooperación Internacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto de Recursos asignados para elaboración de PDM y ejecución de Proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al 2do año de implementado el programa se han asignado recursos para elaborar al menos un PDM y los estudios de Inversión de los proyectos.</li> </ul>
<p>8. Colabora como un ente con incidencia política y asistencia técnica en las municipalidades para el impulso del programa.</p>	<p>AMHON</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Plan de Asistencia Técnica de apoyo a la formulación de PDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al 2 año de implementado el programa se ha apoyado con asistencia técnica al menos 1 municipio para la formulación de su PDM,</li> </ul>

9. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).	Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 1 proyecto de Infraestructura vial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año de implementado el programa se ha ejecutado al menos 1 proyecto de infraestructura vial</li> </ul>
10. Colabora con la asignación de licencias ambientales para la ejecución de proyectos que el programa contempla.	Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 2 licencias ambientales aprobadas para la ejecución de proyectos municipales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año de iniciado el programa, se han obtenido 2 licencias ambientales para la ejecución de 2 proyectos.</li> </ul>

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

### PERSONAL UNIDADES TECNICAS MUNICIPALES

ADT Personal	Cantidad	Funciones	Tareas	Tiempo/Años
Coordinador de la UTM	• 12 (1 por Municipio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciones con la Administración municipal</li> <li>Captación de demandas locales al PIMP</li> <li>Coordinación y continuidad del Programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la Mesas locales de elaboración del PDM</li> <li>Apoyar en la formulación de los PDM con la identificación de proyectos del territorio.</li> <li>Apoyar en la Formulación de los Estudios de Pre-inversión.</li> <li>Coordinar el Equipo de trabajo</li> <li>Programación actividades de la UTM</li> </ul>	• 1
Asistente informático	• 12 (1 por Municipio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alimentación del Sistema Banco Municipal de Proyecto BMP</li> <li>Mantenimiento de la red y del Sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento y renovación del equipo informático central.</li> <li>Programación adicional.</li> <li>Coordinación técnica con otras intranets de la administración</li> </ul>	• 1
Asistente técnico	• 12 (1 por Municipio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación y Asistencia Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impartir programas de capacitación y asistencia técnica</li> <li>Tramitaciones con la Administración</li> <li>Asistencia al desarrollo de los proyectos</li> <li>Trabajo de campo y relación con los beneficiarios</li> <li>Evaluación resultados PIMP</li> <li>Apoyo en la Formulación de Estudios de Pre-Inversión</li> </ul>	• 1

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### Requerimientos Informáticos

1. Identificar a todos aquellos agentes que deberían utilizar los distintos tipos de información (empresarios, inversionistas, técnicos, alcaldes, grupos organizados, etc.)
2. Establecer los objetivos a largo y corto plazo del Programa.
3. Identificar la información que se requiere para un desempeño efectivo y eficiente y eliminar la información que se recolecta pero que no se utiliza.

4. Determinar los formularios que se necesitan para recolectar, registrar, tabular, analizar y brindar la información, que deberán ser sencillos, y que no requieren demasiado tiempo y cubran las necesidades de los diferentes ejes del programa. (BMP).
5. Establecer o mejorar el sistema del Banco Municipal de Proyectos para tabular, analizar, y ofrecer la información para que sean más útiles a los diferentes usuarios.
6. Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.
7. Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos para recolectar, tabular, analizar, presentar y utilizar la información.
8. Optimizar un sistema de información gerencial: qué preguntar, qué observar, qué verificar.
9. Configuración adecuada de los servidores
10. Controlar la seguridad de los distintos servidores
11. Prevención de riesgos. Esto incluye estar informado de cambios de hardware y software en el servidor, programar mantenimientos, probar copias de seguridad etc.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Se desarrollaran durante la implementación del programa

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

Naturaleza del Cambio	El programa presenta una combinación de dificultad entre lo técnico y lo adaptativo del personal que estará laborando en las UTM. En el aspecto técnico tenemos nuevos esquemas de trabajo, nuevos formatos, nuevos sistemas programáticos y el empoderamiento de todo el ciclo de proyectos. De igual manera implica el desarrollo de nuevos elementos distintos a lo rutinario de los programas municipales. Por lo antes expuesto el personal de la UTM puede desarrollar una resistencia al cambio.	Dificultad Media
Grado de Actitudes, percepciones y motivaciones	Las actitudes, percepciones y motivaciones del equipo técnico que va implementar el programa es muy positivo, el programa representa un reto para los técnicos hay mucha expectativa y mucha responsabilidad de parte de ellos.	Dificultad baja
Número de actores autónomos	10 actores.	Dificultad Media
Calidad de Marco Legal	El marco legal para la implementación del programa es suficientemente amplio para su funcionamiento. (La Normativa de Planificación Municipal, la Política de Descentralización, Ley de Municipalidades, etc.)	Dificultad Baja

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Ninguna dificultad: el programa no contiene ningún cambio.
- Dificultad baja: no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa
- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa
- Dificultad alta: es muy difícil llevar a cabo el programa con éxito. Sería aconsejable modificarlo en alto grado o posponerlo.

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

NOMBRE DEL PROGRAMA: “PROGRAMA DE PREINVERSION MUNICIPAL”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<p>Acerca de lo que el programa crea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<p>Este Programa crea <i>Apoyo Esencial</i>, porque contribuye <i>por medio de la formulación de los estudios de pre-inversión a impulsar y ejecutar la planificación y la gestión de las inversiones en materia social, productivas y ambientales</i> para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de los municipios beneficiarios también ayuda a impulsar la <i>Estrategia de Descentralización en el componente de El Ciclo de Proyectos</i>.</p>	<p>Hay riesgo en el éxito del programa si no se cuenta con la cantidad de personal técnico y con el perfil adecuado y para acompañar la implementación del mismo.</p>	<p>Seleccionar con el personal técnico capaz y con el adecuado perfil para la ejecución del programa</p>
<p>Acerca del apoyo político</p>	<p>El apoyo político es el Máximo, los tomadores de decisión tienen mucha influencia y el programa es complementario a la meta de generación de empleo del actual Gobierno, por medio de la ejecución de proyectos en los municipios que requieren mano de obra local.</p>	<p>Si existieran limitantes en la identificación y aprobación de los recursos para el programa.</p>	<p>Reajustar el Programa para desarrollar un piloto en uno o 2 municipios.</p>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>Es un programa de alta expectativa para los gobiernos del interior del país, pues a través de la inversión hay una derrama económica y social que mejora condiciones de vida y hay una captación de fondos tanto internos como externos</p>	<p>Pudieran existir limitantes de recursos financieros</p>	<p>Ajustar el programa con el presupuesto que se cuenta.</p>

Acerca de los procesos internos críticos	Los procesos internos se manejan y se conocen muy bien por el equipo técnico de la SDHJGD y la Dirección General de Desarrollo Local	No existe una buena coordinación entre los actores del programa.	Reforzar la coordinación y el rol de los diferentes actores
Acerca de la coproducción	La coproducción tanto interna y externa actualmente muestran un ambiente favorable. Hay mucha capacidad generada en los coproductores internos y externos	Hay riesgo si el acompañamiento no es adecuado por parte de los coproductores internos y externos	Definir los convenios existentes y los roles de cada actor para mejorar
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Ya existen procesos iniciados de Planificación Municipal y municipios que han implementado esos planes con buenos resultados.	Modificaciones a la normativa de Planificación Local. Que no se haga una efectiva socialización del programa	Definir la normativa para el desarrollo de los procesos de planificación. Socializar el programa con los actores de manera efectiva.
Acerca de las capacidades del personal	Las Capacidades del Personal Técnico de la DGDL es la adecuada y los conocimientos, y experiencia para la implementación del Programa	Recortes o rotación de personal técnico con las capacidades que se requiere, tanto en la SDHJGD y en las UTM	Fortalecer las capacidades del Personal Técnico de ATM y DGDL.
Acerca de los sistemas de información	Está en proceso de construcción del sistema (BMP) y hay una hoja de ruta para su elaboración	No se cuenta con el sistema adecuado y que de respuesta a la gestión municipal.	Diseñar el sistema adecuado
Acerca del grado de dificultad del cambio	Las actitudes, percepciones y motivaciones del equipo técnico que va implementar el programa es muy positivo, el programa representa un reto para los técnicos hay mucha expectativa y mucha responsabilidad de parte de ellos.	Que no se asimile por los beneficiarios los cambios que el programa conlleva	Trabajar en el cambio de actitud y percepción de los beneficiarios del programa, haciendo resaltar los beneficios del programa.

En Conclusión: EL programa tiene una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción eficaz y efectiva, habrá que trabajar en la identificación y asignación de los recursos financieros para su implementación.

Apoyo Esencial: Alto

Apoyo Político; Verde

Capacidad Operativa; Alta, considerando algunos ajustes

PERFIL ESTRATÉGICO DEL “PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD  
TERRITORIAL BAJO UN ENFOQUE DE CONECTIVIDAD REGIONAL  
(MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS)”

1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- Nombre oficial del programa: “PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL BAJO UN ENFOQUE DE CONECTIVIDAD REGIONAL (MANCOMUNIDADES)”

- Breve descripción del programa: El programa dio inicio el año 2014 con un piloto de 2 mancomunidades (MAMLESIP y MANSUCOPA), el mismo está orientado a apoyar el desarrollo local y regional, mejorando el ingreso y la productividad de regiones/ciudades pilotos, o niveles supramunicipales. Esta iniciativa contribuye a la creación de empleo y generación de actividad económica mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional público-privada, el incremento de la productividad del sector privado hondureño, el impulso de la competitividad y el crecimiento económico local.

El propósito principal de este programa es desarrollar polos conectividad económica aprovechando el concepto y conexión con ciudades intermedias o emergentes con 2 propósitos a saber; primero descongestionar las 2 ciudades más desarrolladas del país y posteriormente que las economías rurales se sumen mediante el enfoque de conectividad a estas ciudades intermedias.

Según la Ley General de Administración Pública, la SDHJGYD tiene bajo su competencia el régimen interior de la República; es el ente estatal encargado de conducir el proceso de descentralización y el Desarrollo Económico Local, Programa que ha sido concertado a nivel técnico y político.

- Responsable de la ejecución del programa: Dirección General de Desarrollo Local.
- Duración en meses y la fecha aproximada de finalización: Este programa esta propuesto para el primer período del horizonte estratégico en primera instancia para el año 2014 en lo referente a la formulación del programa, que incluye el diseño de los estudios de pre factibilidad y factibilidad y posteriormente para el período 2015-2017 se contempla la implementación del mismo, pero es de carácter permanente

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL (solamente para los programas orientados a proveer apoyo esencial)

Mediante la organización y conformación del Programa a través de las Unidades de Desarrollo Territorial en las Unidades Técnicas Intermunicipales (UTI's) se busca apoyar a empresarios e inversionistas locales, regionales y extranjeros en servicios puntuales de:

- Asistencia Técnica
- Capacitación
- Asesorías
  
- Definir cuál sería la meta cuantitativa en el programa de apoyo para este segundo año.  
Organizar y conformar 3 Unidad de Desarrollo Territorial.

## 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA (solamente para los programas orientados a incrementar la capacidad interna)

- Indicar cuál o cuáles capacidades internas claves de la unidad organizativa o de otras unidades dentro de la institución son creadas o mejoradas por el programa.
- Definir cuál sería la meta cuantitativa en la creación o mejoramiento de cada capacidad clave para fines del primer año.
- Explicar en qué forma esa meta representa una mejora respecto a la situación actual.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

1. Identificación de actores en el entorno autorizante del programa
  
2. Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa.

## ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Algunos Diputados del Congreso Nacional	algunas Bancadas creen y apoyan el Plan de Gobierno y todos los procesos de fortalecimiento de la economías.	Algunos Diputados del Congreso Nacional	Algunas Bancadas del Congreso se opondrían lo asocian a Privatización
Presidente Constitucional de la Republica	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor	Gobernadores Departamentales	Conflicto de intereses con los temas regionales
La Secretaria de Coordinación General de Gobierno	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor	Algunos grupos de Sociedad Civil	Relacionan el tema con la privatización
La Secretaria Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor	Secretaria de Finanzas	Lo asocian con mayor erogación de recursos que elevan el gasto publico
La SDHJGYD	Es la proponente del Programa	AMHON	Conflicto de intereses con los temas regionales
La Secretaria de Desarrollo Económico	Injerencia de competencias de la SDHJGYD		
11 Alcaldes Municipales	Son los beneficiarios directos del Programa		
La Cooperación Internacional	Apoyan con recursos para la implementación del programa		

### 3. Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

- Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa

ENTORNO EJECUCION			
Las Mancomunidades de Municipios	Beneficiarios del Programa	Algunos grupos de Sociedad Civil	Relacionan el tema con la privatización
Las Cámaras de Comercio	Beneficiarios del Programa		
Inversionistas	Beneficiarios del Programa		
Grupos de Sociedad Civil (Empresarios, población de las regiones donde están los 11 ciudades Intermedias)	Son Beneficiarios directos del Programa		
Coalianza	Apoyan con recursos para la implementación del programa		

5. Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

6. Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores

ENTORNO DE INFLUENCIA			
Cooperación Internacional	Apoyan con recursos para la implementación del programa	AMHON	Conflicto de intereses con los temas regionales
Las Cámaras de Comercio	Beneficiarios del Programa		

9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLITICA AL PROGRAMA	
<p>Actores autorizantes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos Diputados del Congreso Nacional</li> <li>Presidente Constitucional de la Republica</li> <li>La Secretaria de Coordinación General de Gobierno</li> <li>La Secretaria Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización</li> <li>La SDHJGYD</li> <li>La Secretaria de Desarrollo Económico e Inversión</li> <li>11 Alcaldes Municipales</li> <li>La Cooperación Internacional</li> </ul>		<p>Actores autorizantes que se oponen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos Diputados del Congreso Nacional</li> <li>Gobernadores Departamentales</li> <li>Secretaria de Finanzas</li> <li>AMHON</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo)</p>
<p>Actores ejecutores que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las Mancomunidades de Municipios</li> <li>Las Cámaras de Comercio</li> <li>Inversionistas</li> <li>Grupos de Sociedad Civil (Empresarios, población de las regiones donde están los 11 ciudades Intermedias)</li> <li>Coalianza</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo)</p>	<p>Actores ejecutores que se oponen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos grupos de Sociedad Civil</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo)</p>
<p>Actores influyentes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperación Internacional</li> <li>Las Cámaras de Comercio</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de apoyo influyente (narrativo)</p>	<p>Actores influyentes que se oponen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>AMHON</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de oposición influyente (narrativo)</p>
<p>Para la implementación del Programa se cuenta con un alto apoyo político. Siendo que estos actores están identificados con el Plan de Gobierno Plan de Todos para una Vida Mejor, así mismo, ellos tienen un alto grado de influencia en la toma de decisiones tanto a nivel nacional</p>		<p>Estos actores representan una oposición porque confunden estos programas con los procesos de privatización y otros que le generan conflicto de interés y que crean un aumento en el gasto público.</p>	

como a nivel local.	
<p style="text-align: center;">Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa</p> <p>La estimación del Interés de los coproductores en el programa es alto, aun y cuando el nivel técnico de las direcciones de línea es muy bueno, hay limitantes que obstaculizan la coproducción, tales como: falta de personal, falta de logística, sistemas de Información.</p>	
<p style="text-align: center;">Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)</p> <p>En Síntesis el Programa cuenta con un Balance positivo y elevado de apoyo político, por las razones que enunciamos anteriormente; que los tomadores de decisión tienen un alto grado de influencia. Sin embargo habrá que hacer un trabajo de convencimiento con algunos actores que aparecen débiles y muy opuestos en su apoyo a la iniciativa, eso permitirá cambiar esa oposición e indecisión y contar con un completo respaldo político para la implementación del Programa.</p>	

El análisis de apoyo político debe concluir a partir del narrativo de la estimación de apoyo político al programa con la calificación del apoyo político en tres posibles categorías:

- Verde, significa que tiene suficiente apoyo político para ser llevado a cabo
- Amarillo, significa que es incierto si cuenta con el apoyo político necesario para ser llevado a cabo y que sería conveniente encontrar formas (modificaciones del programa u otras opciones) que incrementen ese apoyo y lo coloquen en verde
- Rojo, significa que la oposición política es muy alta y probablemente impedirá que el programa se pueda llevar a cabo. Es necesario entonces examinar si existirían cambios en el programa que lo pudiesen llevar a Verde y si esos cambios harían que el programa sea aún atractivo por su valor público y/o privado o su apoyo esencial.

11. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

Definir los siguientes montos para el año 2015:

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante este año. 200,000.00 Lempiras (costo de capacitación para la conformación de UDT),
- Recursos financieros confirmados (deberían estar todos los recursos en esta fase y los otros deberían ser 0, es decir los rr x conseguir y los no confirmados)

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa.
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa.
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes (identificar cuáles).
- Monto total de recursos financieros confirmados.

Lps. 40,000.00

○ Recursos financieros por conseguir:

- Diferencia entre monto total de recursos financieros requeridos y de recursos financieros confirmados.

160,000.00 Lempiras

○ Recursos financieros solicitados no confirmados:

- Monto de recursos financieros solicitados de fuentes presupuestarias para el programa, aún no confirmados.
- Monto de recursos financieros solicitados de fuentes de cooperación externa, aún no confirmados.
- Monto de recursos financieros de fuentes de ingresos propias no confirmados y de otras fuentes.
- Monto total de recursos financieros no confirmados.

○ Saldo de recursos necesarios sin fuente de financiamiento identificada

- Diferencia entre el monto total de recursos financieros requeridos y la suma de recursos financieros confirmados más recursos financieros solicitados no confirmados.

160,000.00 Lempiras

## 12. PROCESOS INTERNOS

- PROCESOS INTERNOS: son todos aquellos procesos que deben llevarse a cabo para producir los productos finales del programa.

## 1. CONSTITUCIÓN DE LAS UDT

- 1.1. Acondicionamiento de las oficinas
- 1.2. Contratación de Personal
- 1.3. Construcción de la Intranet
- 1.4. Capacitación interna del personal

## 2. CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN

- 2.1 Para la administración central.
- 2.2 Para la sociedad civil a escala nacional.
- 2.3 Para las regiones.
- 2.4 Para empresas

- PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS: Son aquellos procesos internos deben ser ejecutados con excelencia para que se logre que el producto o productos finales del programa alcancen sus metas de valor público y/o privado, apoyo esencial o capacidad operativa.

### 1. Constitución de las Unidades de Desarrollo Territorial.

Este proceso comprende las actividades relacionadas a la organización, equipamiento, contratación y fortalecimiento del equipo técnico que laborara en estas Unidades.

### 2. Capacitación al Personal de las Unidades.

Se diseñara e implementar un plan de capacitación para fortalecer capacidades del personal de las Unidades.

### 3. Elaboración de los Planes de Desarrollo Regionales

Consiste en elaborar los Planes Regionales para identificar los rubros de inversión económica y la ejecución de proyectos por cada rubro en cada región.

### 4. Asistencia Técnica para factibilizar los proyectos

Esta actividad se refiere a brindar acompañamiento para realizar los estudios de pre factibilidad y factibilidad para saber si los proyectos identificados en el Plan Regional son factibles o no.

### 5. Seguimiento y evaluación a la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional

Acompañar y evaluar la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional para conocer el grado de avance de los mismos.

- NO CRÍTICOS: Identificar cuáles procesos internos deben ser ejecutados a un nivel satisfactorio para que el programa logre sus metas.
- Diagnóstico actual. Para cada proceso interno describir brevemente la condición actual en que se encuentra, especialmente en cuanto a

calidad, costo (y/o eficiencia) y tiempo (hay 2 duración para hacerlo y oportunidad para hacerlo)

Todo el Programa se encuentra en la etapa de Formulación

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, costo y /o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso en cualquier momento.

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Constitución de las Unidades de Desarrollo Territorial.	3 Unidades de Desarrollo Territorial con personal técnico requerido y funcionando	3 unidad de desarrollo territorial funcionando el año 2015.	En proceso de elaboración
2. Capacitación al Personal de las Unidades.	Al menos el 95% del personal ha recibido la capacitación	El 95% del personal se ha capacitado, 2 meses después de su contratación	
3. Elaboración de los Planes de Desarrollo Regionales	Planes de Desarrollo Regional elaborados bajo un enfoque participativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Plan el 2015.</li> </ul>	En un periodo de 12 Meses se han elaborado los 3 planes regionales de desarrollo	

4. Asistencia Técnica para factibilidad los proyectos	Al menos el 75% de los proyectos identificados en los Planes Regionales cuentan con estudios de pre factibilidad y factibilidad	Al 2do. año de ejecución del proyecto se han formulado la factibilidad del 75% de los proyectos de esa región y al	
5. Seguimiento y evaluación a la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional	Implementado un programa de seguimiento y evaluación	Al 2do año de ejecución del programa se implementa el programa de seguimiento y evaluación.	

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos internos críticos a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

No aplica porque está el Programa se encuentra en proceso de construcción

#### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- Lista de actividades o programas que son prerequisites para este programa. (Vinculo anterior)
  1. Elaboración del Presupuesto
  2. Aprobación del Presupuesto
  3. Elaboración del Plan de Implementación del Programa
  4. Socialización del Programa
  5. Identificación de Fondos
  6. Suscripción de Convenios con la Cooperación y Alcaldías municipales para la ejecución del programa.
  
- Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerequisite.

1. El Programa de Descentralización
2. El Programa de Planificación Local y Regional
3. El Proyecto del Corredor Seco

## 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras unidades organizativas de la entidad, se debe identificar cuáles son esas unidades y qué papel desempeñan en el programa.

La Dirección de Participación Ciudadana: Su papel es apoyar los procesos de Planificación y Participación Ciudadana (PDM y PDR).

La Dirección de Fortalecimiento Municipal: Apoyo en capacitaciones y recursos financieros municipales como aporte al proyecto.

- Identificar cuáles procesos de coproducción interna deben ser ejecutados con otras unidades internas para que el programa logre sus metas de valor público.
- Elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal y Regional: con los enfoques de participación ciudadana (Presupuestos participativos).
- Autorización de Transferencias municipales para contraparte de proyectos de inversión municipal.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Elaboración de los Planes de Desarrollo	Planes de Desarrollo Municipal	En un periodo de 1 año se han	

Local y Regional	y Regional elaborados bajo un enfoque participativo.  • 3 planes regionales o supramunicipal es de DEL	elaborado los regionales de desarrollo.	
------------------	--	---	--

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción interna a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

No aplica el programa está en proceso de formulación.

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras entidades externas a la entidad, se debe identificar cuáles son esas entidades y qué papel desempeñan en el programa.

1. Dirección de Coordinación Regional de la Dirección de Cumplimiento. Coproduce con la normatividad para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal y Regional.

2. Secretaría de Finanzas. Apoya con recursos financieros para la implementación del programa.

3. Unidades de Desarrollo Económico Local (UDELES). Apoyo con la elaboración de planes municipales de desarrollo económico local y con aportes económicos para la inversión productiva.

4. Secretaría de Desarrollo Económico: Colabora con recursos y tiene el mandato de conformar Zonas de Desarrollo Económico.

5. Las Municipalidades: Son beneficiarios del Programa y contraparte en las inversiones productivas

6. Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas: Apoya inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).

7. Secretaria de Agricultura y Ganadería: Apoya con Programas y Proyectos que destinan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc.)

8. Cámaras de Comercio: Su apoyo es en la promoción de negocios y portafolios de inversiones.

9. Mancomunidades: colabora con asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos.

10 SERNA: apoya con el otorgamiento de permisos y licencias ambientales para la protección del medio ambiente.

- Identificar cuáles procesos de coproducción deben ser ejecutados con otras entidades externas para que el programa logre sus metas de valor público.

PROCESO	INSTITUCION
1. Elaboración de la normatividad para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal y Regional.	Dirección de Coordinación Regional de la SCGG.
2. Identificación y asignación de recursos financieros para la implementación del programa.	Secretaría de Finanzas.
3. Elaboración de planes municipales de desarrollo económico local e identificación de proyectos para la inversión productiva.	Unidades de Desarrollo Económico Local (UDELES).
4. Promueve proyectos e inversiones para reactivar actividades económicas.	Secretaría de Desarrollo Económico:
5. Elaboran los Planes de Desarrollo Municipal y realizan inversiones productivas a nivel local.	Las Municipalidades
6. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).	Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas
7. Brindan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc)	Secretaria de Agricultura y Ganadería
8. Promueven negocios y posibles inversiones.	Cámaras de Comercio
9. Brindan asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos, por medio de las UTI.	Mancomunidades

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva

a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

Proceso Interno	Institución	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indica
1. Elaboración de la normatividad para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal y Regional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Gobernabilidad Local SDHJGD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa de PDM y PDR elaborada y aprobada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 2do. Trimestre del 2015 se implementan las normativas de PDM y PDR elaboradas y aprobadas</li> </ul>	No aplica
2. Identificación y asignación de recursos financieros para la implementación del programa.	Secretaría de Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monto de Recursos asignados al presupuesto de SDHJGD por la SEFIN para la implementación del programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Mayo de 2015 se ha aprobado el presupuesto con los recursos para el Programa</li> </ul>	
3. Elaboración de planes o agendas municipales de desarrollo económico local e identificación de proyectos para la inversión productiva.	Unidades de Desarrollo Económico Local (UDELES).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes y/o agendas de desarrollo económico elaboradas por los municipios.</li> </ul> <p>Año 2015, 10 planes y/o agendas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2 año de implementado el programa se han elaborado 10 planes y/o agendas de Desarrollo Económico Local</li> </ul>	
4. Promueve proyectos e inversiones para reactivar actividades económicas.	Secretaría de Desarrollo Económico:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos se promueve 1 proyecto estratégico de cada Plan de Desarrollo Regional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2 año de implementado el programa se han promovido al menos 3 proyectos estratégicos de Inversión Económica</li> </ul>	
5. Elaboran los Planes de Desarrollo Municipal y realizan inversiones productivas a nivel local.	Las Municipalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han elaborado Planes de Desarrollo Municipal con identificación de inversiones productivas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2 año de implementado el programa se han elaborado 20 PDM</li> </ul>	

6. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).	Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 1 proyecto de Infraestructura vial productiva en cada región</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año de implementado el programa se han ejecutado al menos 3 proyectos de infraestructura vial productiva</li> </ul>	
7. Brindan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc.)	Secretaria de Agricultura y Ganadería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 5 proyectos de Inversión Productiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año de ejecución del Programa se han desarrollado 3 proyectos de Inversión productiva</li> </ul>	
8. Promueven negocios y posibles inversiones.	Cámaras de Comercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos se ha promovido 1 proyecto de inversión productiva por zona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año del programa se han promovido al menos 3 proyectos de inversión productiva</li> </ul>	
9. Brindan asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos, por medio de las UTI.	Mancomunidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos se ha desarrollado un plan de capacitación y asistencia técnica y de gestión y seguimiento en cada región</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 plan de capacitación y asistencia técnica y de gestión y seguimiento al 2do año de iniciado el programa</li> </ul>	

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

- Para cada programa se requiere definir cuáles capacidades del personal del programa son necesarias para llevarlo a cabo. (usualmente hay varias capacidades del personal que deban ser identificadas).
- Esta definición es más acertada cuando se examinan las necesidades de tiempo de personal en cada tipo de calificación que se requieren para llevar a cabo cada proceso del programa y luego se hace el cálculo total de necesidades para cada calificación de personal dependiendo del número de veces que se lleva a cabo cada proceso interno.
- Definir la cantidad de personas (o personas –año) con cada tipo de capacidad necesaria que se requiere para lograr las metas del programa en el primer año.

- Calcular el porcentaje de personal con cada tipo de capacidad necesaria con que cuenta el programa actualmente respecto al que es necesario para lograr las metas previstas en el programa para el primer año.

## PERSONAL AGENCIAS DE DESARROLLO TERRITORIAL (Personal para las 11 Agencias)

ADT Personal	Cantidad	Funciones	Tareas	Tiempo
Director General	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones con la Administración</li> <li>• Captación de demandas territoriales al PPIP</li> <li>• Coordinación y continuidad del Programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Mesa de Concertación y Territorialización del PPIP</li> <li>• Presidencia de Comisión de Evaluación PPIP</li> <li>• Coordinar el Equipo de trabajo</li> <li>• Programación actividades de la Agencia</li> </ul>	• 3
Unidad de Documentación y Comunicación	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de documentación</li> <li>• Gestión de comunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de Plan documental.</li> <li>• Revisión de plan de comunicaciones</li> <li>• Animación de foro nacional para el desarrollo.</li> <li>• Supervisión de Infocentros</li> </ul>	• 3
Asistente informático	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño del Sistema Informático.</li> <li>• Alimentación del Sistema</li> <li>• Mantenimiento de la red y del Sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento y renovación del equipo informático central.</li> <li>• Programación adicional.</li> <li>• Coordinación técnica con otras intranets de la administración</li> <li>• Asistencia técnica a directores de infocentros</li> </ul>	• 3
Unidad de promoción, tramitación y asistencia	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captación y cooperación con la iniciativa privada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos de captación y estímulo</li> <li>• Tramitaciones con la Administración</li> <li>• Asistencia al desarrollo de los proyectos</li> <li>• Mediación con sistema financiero</li> <li>• Trabajo de campo y relación con los usuarios</li> </ul>	• 3
Dirección de evaluación y seguimiento	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de viabilidad y efectos de la inversión, en especial la de carácter público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación resultados PPIP</li> <li>• Evaluación viabilidad iniciativas privadas</li> </ul>	• 3
Administrador	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión económica y administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Económica y administrativa</li> </ul>	• 3
Asistente técnico	• 3 (1 por Agencia )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y Asistencia Técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impartir programas de capacitación y asistencia técnica</li> </ul>	• 3

## PERSONAL NIVEL CENTRAL

ADT Personal	Cantidad	Funciones	Tareas	Tiempo
Director General	• 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con la Administración del Programa</li> <li>• Coordinación Interinstitucional</li> <li>• Coordinación con Cooperación Externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el Equipo de trabajo</li> <li>• Programar actividades con la Agencia</li> <li>• Informar al Ministro los avances del Programa</li> <li>• Hacer los correctivos al programa para el logro de resultados</li> </ul>	• 3
Ingeniero en Sistemas	• 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a procesos de la Unidad de Desarrollo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar y supervisar el trabajo de los técnicos de la ADT en temas de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pre factibilidad y Factibilidad y Formulación de Proyectos</li> <li>• Tramitación para constitución de Negocios</li> <li>• Planificación Municipal y Regional participativa</li> <li>• Acceso a Mercados</li> </ul> </li> </ul>	• 3
Asistente Informático	• 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de Programa para recopilar PDM y PDR</li> <li>• Diseño de Modulo de Desarrollo Económico</li> <li>• Seguimiento a Programas</li> <li>• Asistencia a Informática de las ADT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de plan de comunicaciones</li> <li>• Supervisión de Infocentros</li> <li>• Recabar la información que generan los centros informáticos</li> </ul>	• 3

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Definir en la forma que indique el centro de informática o la unidad especializada en este asunto qué necesidades específicas de sistemas de información se requieren para llevar a cabo el programa en el primer año y qué porción de esas necesidades se tiene.

### Requerimientos Informáticos

Identificar a todos aquellos agentes que deberían utilizar los distintos tipos de información (empresarios, inversionistas, técnicos, alcaldes, etc.)

Establecer los objetivos a largo y corto plazo del Programa.

Identificar la información que se requiere para un desempeño efectivo y eficiente y eliminar la información que se recolecta pero que no se utiliza.

Determinar los formularios que se necesitan para recolectar, registrar, tabular, analizar y brindar la información, que deberán ser sencillos, y que no requieren demasiado tiempo y cubran las necesidades de los diferentes ejes del programa.

12. Establecer o mejorar los sistemas computarizados para tabular, analizar, y ofrecer la información para que sean más útiles a los diferentes usuarios.
13. Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.
14. Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos para recolectar, tabular, analizar, presentar y utilizar la información.
15. Optimizar un sistema de información gerencial: qué preguntar, qué observar, qué verificar.
16. Configuración adecuada de los servidores
17. Controlar la seguridad de los distintos servidores
18. Prevención de riesgos. Esto incluye estar informado de cambios de hardware y software en el servidor, programar mantenimientos, probar copias de seguridad etc.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Identificar con la ayuda del centro de informática o la unidad especializada en este asunto cómo se medirán las capacidades de los sistemas de información para saber si se dispone de ellas.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- a. Definir la naturaleza del cambio que el programa implica: cambio técnico o adaptativo o una combinación de ambos.
- b. Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo el programa favorecen o dificultan su ejecución.
- c. Número de actores autónomos que participan en la ejecución del programa.
- d. Calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve el programa.

Naturaleza del Cambio	Es una combinación de cambio técnico y adaptativo. Puesto que el Programa es nuevo y conlleva procesos nuevos, nuevos esquemas y puede provocar resistencia para su implementación por parte de los beneficiarios. Implica así mismo el diseño de nuevos programas.	Dificultad Media
Grado de Actitudes, percepciones y	Existe gran expectativa e interés de las personas	Dificultad baja

motivaciones	encargadas de ejecutar el programa	
Número de actores autónomos	6 actores.	Dificultad Media
Calidad de Marco Legal	Si existe un marco legal que respalda la implementación del Programa. (Política de Descentralización, Ley de Municipalidades, Ley de Mipymes, etc.)	Dificultad Baja

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Ninguna dificultad: el programa no contiene ningún cambio.
- Dificultad baja: no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa
- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa
- Dificultad alta: es muy difícil llevar a cabo el programa con éxito. Sería aconsejable modificarlo en alto grado o posponerlo.

### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

#### NOMBRE DEL PROGRAMA: “PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL BAJO UN ENFOQUE DE CONECTIVIDAD REGIONAL”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	Este Programa brinda <u>Apoyo Esencial</u> , porque contribuye a la planificación y la gestión de las inversiones productivas para estimular las economías locales e impulsar la Estrategia de Descentralización en el componente de Desarrollo Económico Local.	Si hay un riesgo si no selecciona el personal técnico con el nivel adecuado para acompañar la implementación del programa.	Se debe tener especial cuidado en la selección del personal técnico que acompañara la ejecución del programa
Acerca del apoyo político	El apoyo político es muy alto porque los tomadores de decisión tienen mucha influencia	Es incierto por la falta de identificación de los recursos financieros	Reajustar el Programa para desarrollar un piloto en una o 2 ciudades

Acerca de los recursos financieros	Es un programa vendible (Genera dinamismo económico) y es fácil la captación de fondos tanto internos como externos	Limitantes de recursos financieros	Ajustar el programa con el presupuesto que se tiene
Acerca de los procesos internos críticos	La SDHJGYD tiene plena conciencia que el cuerpo técnico debe reunir las mejores capacidades técnicas para la efectiva ejecución de los procesos internos	No existe una buena coordinación entre los actores del programa.	Hacer una socialización del Programa y reforzar la coordinación de los diferentes actores
Acerca de la coproducción	La coproducción interna y externa crean un ambiente favorable	Si existe un riesgo si el acompañamiento no es real y adecuado de los coproductores internos y externos	Definir los convenios existentes y los roles de cada actor para mejorar
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Ya existen procesos iniciados de Planificación Municipal y Regional	Pueden haber cambios en las normativas de Planificación, por nuevas directrices de gobierno. Que no se haga una efectiva socialización del programa	Definir la normativa para el desarrollo de los procesos de planificación.
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con el Personal Técnico con conocimientos y experiencia para la ejecución del Programa	Que a nivel de las UDT no se cuenta con el personal técnico del nivel que se requiere	Fortalecer a nivel de las UDT el Personal Técnico con las capacidades necesarias
Acerca de los sistemas de información	Está en proceso de construcción del sistema y hay una ruta crítica de elaboración	No se cuenta con el sistema adecuado	Diseñar el sistema
Acerca del grado de dificultad del cambio	Para el equipo técnico despierta mucha expectativa y es reto.	Que no se asimile por los beneficiarios los cambios que el programa conlleva	Trabajar en el cambio de actitud y percepción de los beneficiarios en los beneficios del programa

En Conclusión: EL programa cuenta con una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción efectivas, solamente se tiene que trabajar en la identificación y asignación de los recursos financieros.

Apoyo Esencial: Alto

Apoyo Político; Verde

Capacidad Operativa; Alta, teniendo que hacer algunos ajustes.

PERFIL ESTRATÉGICO DEL “PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL RECURSOS HUMANO MUNICIPAL EN DESARROLLO ECONOMICO LOCAL”
--

## 1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

Nombre oficial del programa:

“Programa de Conformación de Unidades de Desarrollo Económico Local y Fortalecimiento del Recurso Humano Municipal en Desarrollo Económico Local”

Breve descripción del programa:

Este programa consiste en el Diseño, implementación y supervisión de un Plan concreto de Fortalecimiento Institucional del Personal que labora en la Plataforma de Impulso del Desarrollo Económico Local, más conocidas como Unidades, Oficinas o Agencias de Desarrollo Económico Local (UDELES, ODELES o ADELES). Este es un esquema de trabajo que tiene más de 5 años de estar desarrollándose en el país con resultados favorables en la promoción e impulso de actividades de carácter productivo, las cuales conllevan a la creación de Micro, pequeñas y hasta medianas empresas, mismas que generan empleo e ingresos para familias que es lo que busca el programa el “Plan de Todos para una Vida Mejor”. Las UDELES son espacios de carácter público-privado que convergen en los territorios locales y aúnan esfuerzos para identificar los potenciales económicos de los municipios y de esa manera orientar los esfuerzos de desarrollo económico en esos potenciales identificados.

La modalidad de operativizar el Programa es que desde la Dirección General de Desarrollo local de la SDHJGD se Impulsa el desarrollo económico a través de programas, proyectos, y asistencia técnica en el nivel local, para ello:

- Se seleccionan los municipios a capacitar en base a criterios contenidos en un manual operativo municipios a beneficiarse de esta iniciativa,
- Se formula un plan de Organización, Capacitación y Asistencia Técnica,
- Se Implementa ese Plan que culmina con la conformación de la UDEL y finalmente
- Se apoya en la planificación municipal de Desarrollo Económico, para apoyar la gestión y alguna inversión en proyectos micros.

Responsable del programa:

Dirección General de Desarrollo Local

Duración del programa:

Para efectos de presupuesto anual y plan de actividades el Programa se plantea para este año 2014, sin embargo es de carácter permanente.

## 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

- De apoyo esencial Contribuye a planificar y gestionar las inversiones productivas para estimular las economías locales y de esa manera facilitar a los ejecutores tanto del Gobierno Central como de la Cooperación y Sociedad Civil las inversiones previamente identificadas y factibilizadas; además contribuye a impulsar la Estrategia de Descentralización en el componente de Desarrollo Económico Local.
- Valor Público: El programa Produce Valor Público puesto que estimula e impulsa la economía productiva a través de la generación de empleo, mejorando las condiciones de vida de los grupos beneficiados, a los cuales se les asesora en la identificación de un proyecto productivo, apoyo en los estudios de pre factibilidad y posteriormente se le asigna un fondo para ejecutar ese proyecto y finalmente se supervisa y se acompaña ese proyecto para conocer los impactos que el mismo genera.

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Creación de 10 Unidades de Desarrollo Económico Local identificando potencialidades productivas existentes en el territorio para dinamizar la economía y contribuir con el desarrollo a través de la generación de empleo.
- Creación de 15 micro empresas como grupos organizados de mujeres reconocidos por la municipalidad como tal.

## 3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO (usualmente solo para los programas orientados a crear valor público para terceros)

Estimular e impulsar la economía productiva a través de la generación de empleo, mejorando las condiciones de vida de los grupos beneficiados.

Apoyo a 150 familias con empleos directos a través de las 15 micro empresas.

Actualmente las 150 familias beneficiadas no cuentan con trabajo y por lo tanto ingresos, pero con el capital semilla que se entrega a través del programa pueden comenzar emprendimientos que cambiarán la situación actual.

4A. BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO. (Solo para los programas orientados a crear valor público)

Las 150 familias que se beneficiarán con empleos directos a través del establecimiento de las microempresas.

#### 5A. INDICADORES DE VALOR PÚBLICO

# Familias beneficiadas

# Microempresas establecidas

# Empleos creados

# Empleos indirectos creados

# Informes financieros

#### 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

El beneficio consistirá en 3 pilares fundamentales:

Mediante las Udeles se busca apoyar a empresarios y a inversionistas locales, gobiernos locales y grupos organizados en servicios puntuales tales como:

4. Asistencia técnica
5. Capacitación
6. Asesoría

La meta cuantitativa dentro del primer año será la creación de 6 Unidades de Desarrollo Económico Local.

#### 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA

- Indicar cuál o cuáles capacidades internas claves de la unidad organizativa o de otras unidades dentro de la institución son creadas o mejoradas por el programa.

- Definir cuál sería la meta cuantitativa en la creación o mejoramiento de cada capacidad clave para fines del primer año.
- Explicar en qué forma esa meta representa una mejora respecto a la situación actual.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO

### ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que apoyan	Nivel de apoyo	Actores que no apoyan	Nivel de apoyo
Presidente de la República	Máximo. Responde a objetivos plasmados en el plan de todos para una vida mejor		
Congreso Nacional	Máximo: La mayoría apoya la ejecución del plan de gobierno y los procesos de fortalecimiento de gobiernos municipales.	Algunos diputados del Congreso Nacional	Mínimo: Algunas bancadas lo asocian con privatización
SDHJGYD	Máximo: Proponente del programa	Secretaría de finanzas	Medio: Lo asocian con erogación de recursos y por ende con incremento del gasto público.
Autoridades locales (Alcaldes, Corporación Municipal)	Máximo: Son los beneficiarios del programa		
AMHON	Máximo. Contribuye con políticas públicas y recursos para impulsar el desarrollo municipal, y a la vez tiene incidencia política en los gobiernos locales.		

### ENTORNO DE EJECUCION

DGDL	Máximo. Es la Unidad Ejecutora del Programa	Algunos miembros de sociedad civil	Mínimo: Relacionan el tema con privatización de servicios
UDEL	Máximo: Es la Unidad Ejecutora del Programa		
Cooperantes	Máximo: Apoyan con recursos para la implementación		

### ENTORNO DE INFLUENCIA

Cámaras de comercio	Máximo: Son Beneficiarios		
Microempresarios locales	Máximo; Son Beneficiarios		
Secretaría de Turismo	Máximo: Contribuye a impulsar y promover los productos establecidos en el programa.		
Secretaría de Agricultura y Ganadería	Máximo: Establecer alianzas para impulsar el programa.		
Secretaría de Desarrollo Económico	Máximo: Alianzas estratégica para promover el programa		
Medios de Comunicación	Máximo: Contribuyen a		

	informar a la población los beneficios del programa		
Cooperantes que forman parte de la mesa de DEL( COSUDE, AECID, GIZ)	Máximo: Contribuyen informando en la mesa de cooperantes los beneficios del programa y a la vez certifican o avalan el proceso.		

## 9. INDICADORES DE APOYO POLITICO

- Definir qué indicadores (ojalá cuantitativos) permitirían determinar durante la ejecución del programa y al finalizar éste qué nivel de apoyo y qué nivel de oposición se está dando.

5. Porcentaje de desembolso en relación al presupuesto del programa.

$$\text{Cantidad desembolsada} / \text{presupuesto del programa} * 100$$

6. Porcentaje de acciones completadas dentro del plan de acción

$$\text{Número de acciones} / \text{Acciones del plan de acción} * 100$$

7. Numero de UDELES funcionando con relación al total

8. Numero de microempresas funcionando con relación al total

- En el caso de coproducción se requieren también indicadores de poco interés o poca capacidad por parte de coproductores internos o externos. El papel de los coproductores es clave en el éxito del programa y no es necesario que los coproductores estén opuestos al programa para que éste fracase, pues basta con que tengan poco interés en él y no den su apoyo eficaz en las tareas que les corresponde hacer para el éxito del programa o tengan poca capacidad para hacer esas tareas.

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLITICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan		Actores autorizantes que se oponen	
Presidente de la República		Algunos diputados del Congreso Nacional	
Congreso Nacional		Secretaría de finanzas	
SDHJGYD			
Autoridades locales			
AMHON			
Actores de ejecución que apoyan		Actores de ejecución que se oponen	
DGDL		Algunos miembros de sociedad civil	
UDEL			
Cooperantes			
Actores de influencia que apoyan		Actores de influencia que apoyan	
Cámaras de comercio			
Microempresarios locales			
Secretaría de Turismo			
Secretaría de Agricultura y Ganadería			
Secretaría de Desarrollo Económico			
Medios de Comunicación			
Cooperantes que forman parte de la mesa de DEL( Cosude, Aecid, GLZ)			
<p>Para la implementación del programa se cuenta con un alto apoyo político, estos actores están identificados con el plan de gobierno, plan de todos para una vida mejor, así mismo, los actores tienen un alto grado de influencia en la toma de decisiones tanto a nivel nacional como a nivel local.</p>		<p>Estos actores representan una oposición por que confunden estos programas con procesos de privatización porque tienen un enfoque público-privado descentralización con privatización, además lo ven como una erogación de recursos.</p>	
Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el			

éxito del programa.
La estimación del interés de los coproductores del programa es alto, aun y cuando las unidades cuentan con equipo técnico de buen nivel pero hay limitantes que obstaculizan la coproducción, como falta de logística, sistemas de información, así como la cantidad de técnicos para atender los territorios que se han identificado y que se tienen que atender.
Estimación del apoyo político neto al programa ( narrativa)
En conclusión el balance de apoyo político del programa es un balance positivo y cuenta con un alto respaldo de apoyo político por todo lo descrito anteriormente (los tomadores de decisión tienen un alto grado de influencia política y están en su mayoría identificados con las metas del Programa de Gobierno). Sin embargo habrá que hacer un trabajo fuerte y de incidencia con algunos actores que se oponen o aparecen débiles en su apoyo al programa, eso cambiara el panorama y podemos contar con el ideal de tener un completo respaldo político para la implementación del mismo.

11. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico

El monto total para la ejecución del programa es de LPS 750,000.00

Recursos financieros confirmados

Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa.

LPS 80,000.00

Monto total de recursos financieros confirmados.

LPS 80,000.00

Recursos financieros por conseguir

LPS 670,000.00

Saldo de recursos necesarios sin fuente de financiamiento identificada:

LPS 670,000.00

12. PROCESOS INTERNOS

PROCESOS INTERNOS: son todos aquellos procesos que deben llevarse a cabo para producir los productos finales del programa

5. Identificación de actores
  - Mapeo de actores claves
  - Características que el actor tiene
  - Selección de actores en base a criterios
  
6. Construcción del plan
  - Logística

- Tiempos
  - Recursos técnicos
  - Recursos financieros
7. Ejecución del plan
    - Impartir talleres de capacitación
    - Otorgamiento de capital semilla
  8. Seguimiento y evaluación.
    - Evaluación y control de las acciones emprendidas.

**PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS:** Son aquellos procesos internos deben ser ejecutados con excelencia para que se logre que el producto o productos finales del programa alcancen sus metas de valor público y/o privado, apoyo esencial o capacidad operativa.

7. Constitución de las Unidades de Desarrollo Económico Local  
Este proceso comprende las actividades racionales a la organización, equipamiento, contratación y fortalecimiento del equipo técnico que laborara en estas unidades.
8. Capacitación al personal de las unidades.  
Se diseñara e implementar un plan de capacitación para fortalecer capacidades del personal de las Unidades.
9. Elaboración de las Agendas de Desarrollo Económico Local.  
Consiste en elaborar las agendas para identificar los rubros de inversión económica y la gestión para la ejecución de proyectos por cada rubro en cada municipio.
10. Asistencia técnica para factibilizar los proyectos.  
Esta actividad se refiere a brindar acompañamiento para realizar los estudios de pre-factibilidad y factibilidad para saber si los proyectos identificados en la agenda son factibles o no.
11. Constitución de las microempresas con capital semilla para la ejecución de su proyecto productivo.
12. Seguimiento y evaluación a la ejecución de las Agendas de Desarrollo Económico Local.  
Acompañar y evaluar la ejecución de las Agendas de Desarrollo Económico Local para conocer el grado de avance de los mismos.

**NO CRÍTICOS:** Identificar cuáles procesos internos deben ser ejecutados a un nivel satisfactorio para que el programa logre sus metas.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Proceso interno	Indicador de calidad	Indicador de tiempo	Indicador de oportunidad
1. Constitución de las unidades de desarrollo económico local.	10 Unidades de desarrollo económico local con personal técnico requerido y funcionando	10 unidades de desarrollo económico local funcionando en 12 meses	En proceso de elaboración
2. Capacitación al personal de las unidades	Al menos el 95% del personal ha recibido la capacitación	El 95% se ha capacitado dos meses después de su contratación	
3. Elaboración de las agendas de desarrollo económico local	Agendas de desarrollo económico local elaboradas bajo un enfoque participativo, 10 agendas elaboradas el primer año.	En un período de 12 meses se han elaborado 10 agendas de desarrollo económico local en las 10 UDELES constituidas.	
4. Asistencia técnica para factibilidad de los proyectos	Al menos el 70% de los proyectos identificados en las agendas de desarrollo económico local cuentan con estudios de pre factibilidad y factibilidad	A los 8 meses de implementado el programa se han elaborado los estudios de pre factibilidad.	
5. Constitución de las microempresas con capital semilla para la ejecución de su proyecto productivo.	Al menos 12 microempresas en funcionamiento	A los 9 meses de iniciado el programa se ha otorgado el capital semilla a 15 microempresas	
6. Seguimiento y evaluación a la ejecución de las agendas de desarrollo económico local	Implementando un programa de seguimiento y evaluación	A los 8 meses de ejecución del programa se implementa el programa de seguimiento y evaluación.	

### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

Lista de actividades o programas que son prerrequisitos para este programa

- Elaboración del presupuesto
- Aprobación del presupuesto
- Elaboración del plan de implementación del programa
- Socialización del programa
- Identificación de fondos
- Suscripción de convenios con la cooperación y alcaldías municipales para la ejecución del programa

Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerrequisito

- Programa de Descentralización
- Programa de Planificación Local
- Ley de Mipymes

## 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras unidades organizativas de la entidad, se debe identificar cuáles son esas unidades y qué papel desempeñan en el programa.

- La Dirección de Participación Ciudadana: su papel es apoyar los procesos de planificación y participación ciudadana (PDM )
- La Dirección de Fortalecimiento Municipal: apoyo en capacitaciones y aprobar los informes municipales que permiten que la Secretaria de Finanzas acredite la transferencia de recursos financieros municipales, los cuales pueden ser contraparte a los proyectos.
- Dirección general de Descentralización. Recursos para implementar la descentralización de servicios administrativos que operan actualmente desde el gobierno central y que para facilitar el establecimiento de empresas deben funcionar dentro de las municipalidades en las oficinas de las UDELES.

Identificar cuáles procesos de coproducción interna deben ser ejecutados con otras unidades internas para que el programa logre sus metas de valor público.

- Autorización de transferencias municipales para optimizar el funcionamiento de las municipalidades.
- Elaboración de planes de desarrollo municipal para contar con planes de inversión municipal.
- Apoyo logístico en descentralización regional y municipal para la agilización de procesos. (tramites de registros sanitarios, licencias ambientales, permisos de operación).

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
4. Elaboración de las agendas de Desarrollo económico Local	10 Agendas de Desarrollo Económico Municipal elaborado bajo un enfoque participativo	En un periodo de 12 meses se han elaborado 10 agendas de desarrollo económico local bajo la lupa de las Unidades de Desarrollo Económico Local.	
5. Conformación de las microempresas productivas	15 microempresas productivas establecidas	En un periodo de 12 meses se han establecido al menos 15 microempresas en el territorio.	

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras entidades externas a la entidad, se debe identificar cuáles son esas entidades y qué papel desempeñan en el programa.

Identificar cuáles procesos de coproducción deben ser ejecutados con otras entidades externas para que el programa logre sus metas de valor público.

11. Secretaría de finanzas. Apoyo con recursos financieros para la implementación del programa.
12. Secretaría de Desarrollo Económico. Colabora como un aliado estratégico para acciones puntuales que puedan potenciar el programa.
13. Las municipalidades. Son beneficiarios del programa y actores principales en el funcionamiento de UDELES y en identificación de Proyectos productivos en el territorio, además contribuyen con fondos como contraparte para la ejecución de proyectos.
14. Secretaria de Agricultura y Ganadería. Apoyo logístico a través de sus programas para la organización de proyectos productivos
15. Cámaras de comercio. Apoyo en la promoción de las inversiones en el territorio.
16. Mancomunidades. Colabora con asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación del programa.
17. Cooperantes. Colabora a través de la asignación de recursos para la implementación del programa.
18. AMHON Colabora como un ente con incidencia política en las municipalidades para el impulso del programa y apoyo en trámites administrativos en el territorio.
19. Secretaria de Salud. Socio estratégico para la validación sanitaria de los productos elaborados en el programa.
20. Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente. Colabora con la asignación de licencias ambientales para la explotación de la tierra.

PROCESO	INSTITUCION
1. Elaboración de la normatividad para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal	Secretaria de Coordinación General de Gobierno
2. Identificación y asignación de recursos financieros para la implementación del programa.	Secretaría de Finanzas.
3. Elaboración de planes y agendas municipales de desarrollo económico local e identificación de proyectos para la inversión productiva.	Unidades de Desarrollo Económico Local (UDELES).
4. Promueve proyectos e inversiones para reactivar actividades económicas.	Secretaría de Desarrollo Económico:
5. Elaboran los Planes de Desarrollo Municipal y realizan inversiones productivas a nivel local.	Las Municipalidades
6. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).	Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas
7. Brindan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc.)	Secretaria de Agricultura y Ganadería
8. Promueven negocios y posibles inversiones.	Cámaras de Comercio
9. Brindan asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos, por medio de las UTI.	Mancomunidades

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Proceso Interno	Institución	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Implementación de la normatividad para la formulación de Planes de Desarrollo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de planificación de la Dirección de Gobernabilidad Local SDHJGD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa de PDM implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El 2do. Trimestre del 2015 se implementan las normativas de PDM elaboradas y aprobadas</li> </ul>	No aplica
2. Identificación y asignación de recursos financieros para la implementación del programa.	Secretaría de Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monto de Recursos asignados al presupuesto de SDHJGD por la SEFIN para la implementación del programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Mayo de 2015 se ha aprobado el presupuesto con los recursos para el Programa</li> </ul>	
3. Elaboración de planes o agendas municipales de desarrollo económico local e identificación de proyectos para la inversión productiva.	Unidades de Desarrollo Económico Local (UDELES).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes y/o agendas de desarrollo económico elaboradas por los municipios.</li> <li>2do. Año 10 planes y/o agendas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este 2 año de implementado el programa se han elaborado 10 planes y/o agendas de Desarrollo Económico Local</li> </ul>	
4. Promueve proyectos e inversiones para reactivar actividades económicas.	Secretaría de Desarrollo Económico:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos se promueve 5 proyecto estratégico de cada agenda o plan de Desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2 año de implementado el programa se han promovido al menos 5 proyectos estratégicos de</li> </ul>	

		económico local	Inversión Económica	
5. Elaboran los Planes de Desarrollo Municipal y realizan inversiones productivas a nivel local.	Las Municipalidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se han elaborado 10 Agendas o Planes de Desarrollo Municipal con identificación de inversiones productivas:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2 año de implementado el programa se han elaborado 10 AGENDAS o PDM-DEL</li> </ul>	
6. Realiza inversiones en infraestructura productiva (Red vial y obras públicas).	Secretaria de Obras Públicas, transporte, Vivienda y empresas públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 1 proyecto de Infraestructura vial productiva en cada región</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do. año de implementado el programa se han ejecutado al menos 1 proyectos de infraestructura vial productiva</li> </ul>	
7. Brindan asistencia técnica y recursos para inversión productiva (Sistemas de riego, almacenaje, etc)	Secretaria de Agricultura y Ganadería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos 3 proyectos de Inversión Productiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año de ejecución del Programa se han desarrolladle 3 proyectos de Inversión productiva</li> </ul>	
8. Promueven negocios y posibles inversiones.	Cámaras de Comercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos se ha promovido 1 proyecto de inversión productiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al 2do año de inicio del programa se han promovido al menos 1 proyectos de inversión productiva</li> </ul>	
9. Brindan asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la implementación de los proyectos, por medio de las UTI.	Mancomunidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos se ha desarrollado un plan de asistencia técnica y de gestión y seguimiento en cada UDEL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 planes de asistencia técnica y de gestión y seguimiento al 2do. año de iniciado el programa</li> </ul>	

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

### PERSONAL UNIDADES DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

ADT Personal	Cantidad	Funciones	Tareas	Tiempo / Años
Coordinador de la UDEL	• 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciones con la Administración municipal</li> <li>Captación de demandas locales al PPIP</li> <li>Coordinación y continuidad del Programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la Mesa municipal de DEL</li> <li>Apoyar en la formulación de los PDM con la identificación de proyectos productivos del territorio.</li> <li>Coordinar el Equipo de trabajo</li> <li>Programación actividades de la UDEL</li> </ul>	• 1
Asistente informático	• 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño del Sistema Informático.</li> <li>Alimentación del Sistema</li> <li>Mantenimiento de la red</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenimiento y renovación del equipo informático central.</li> <li>Programación adicional.</li> <li>Coordinación técnica con otras intranets de</li> </ul>	• 1

		y del Sistema	la administración • Asistencia técnica a directores de infocentros	
Asistente técnico	• 10	• Capacitación y Asistencia Técnica	• Impartir programas de capacitación y asistencia técnica • Procedimientos de captación y estímulo • Tramitaciones con la Administración • Asistencia al desarrollo de los proyectos • Mediación con sistema financiero • Trabajo de campo y relación con los usuarios • Evaluación resultados PPIP • Evaluación viabilidad iniciativas privadas	• 1

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

### Requerimientos Informáticos

19. Identificar a todos aquellos agentes que deberían utilizar los distintos tipos de información (empresarios, inversionistas, técnicos, alcaldes, etc.)
20. Establecer los objetivos a largo y corto plazo del Programa.
21. Identificar la información que se requiere para un desempeño efectivo y eficiente y eliminar la información que se recolecta pero que no se utiliza.
22. Determinar los formularios que se necesitan para recolectar, registrar, tabular, analizar y brindar la información, que deberán ser sencillos, y que no requieren demasiado tiempo y cubran las necesidades de los diferentes ejes del programa.
23. Establecer o mejorar los sistemas computarizados para tabular, analizar, y ofrecer la información para que sean más útiles a los diferentes usuarios.
24. Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.
25. Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos para recolectar, tabular, analizar, presentar y utilizar la información.
26. Optimizar un sistema de información gerencial: qué preguntar, qué observar, qué verificar.
27. Configuración adecuada de los servidores
28. Controlar la seguridad de los distintos servidores
29. Prevención de riesgos. Esto incluye estar informado de cambios de hardware y software en el servidor, programar mantenimientos, probar copias de seguridad etc.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Se desarrollaran durante la implementación del programa

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

Naturaleza del Cambio	Siendo que el programa es nuevo en cada municipio que se va beneficiar el cambio previsto es una combinación entre lo y adaptativo. El programa implica el desarrollo de nuevos elementos distintos a lo rutinario de los programas municipales. Este cambio implica una serie de	Dificultad Media
-----------------------	---	------------------

	nuevos esquemas de trabajo, otra temática, nuevos sistemas y programas de trabajo, distinto a simplemente cobrar impuestos y emitir pagos en las municipalidades.	
Grado de Actitudes, percepciones y motivaciones	El interés del personal que va implementar el programa es bastante alto, así mismo además de representar un reto para los técnicos hay una gran expectativa y mucha responsabilidad por parte de ellos.	Dificultad baja
Número de actores autónomos	9 actores.	Dificultad Media
Calidad de Marco Legal	Para la implementación de este programa hay un marco legal con bastante asidero para su funcionamiento. (Una política Pública en DEL casi por aprobarse, la Política de Descentralización, Ley de Municipalidades, Ley de Mipymes, etc.)	Dificultad Baja

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Ninguna dificultad: el programa no contiene ningún cambio.
- Dificultad baja: no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa
- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa
- Dificultad alta: es muy difícil llevar a cabo el programa con éxito. Sería aconsejable modificarlo en alto grado o posponerlo.

#### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

**NOMBRE DEL PROGRAMA: "PROGRAMA DE CONFORMACION DE UDELES Y FORTALECIMIENTO DEL RECURSOS HUMANO MUNICIPAL EN DESARROLLO ECONOMICO LOCAL"**

---

En Conclusión: EL programa cuenta con una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción efectivas, solamente se tiene que trabajar en la identificación y asignación de los recursos financieros complementarios para su implementación.

Apoyo Esencial: Alto

Apoyo Político; Verde

Capacidad Operativa; Alta, teniendo que hacer algunos ajustes

## **DIRECCION GENERAL DE DESCENTRALIZACION**

### **1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:**

- Nombre oficial del programa que se estará llevando a cabo o que se esperar llevar a cabo el resto de este año:

Programa de Descentralización General del Estado de Honduras

- Breve descripción del programa:

Concertar acciones estratégicas para la ejecución de la descentralización tendiente a fortalecer los municipios para ser líderes capaces de aprovechar eficientemente los recursos disponibles y poder brindar mejores condiciones de vida a sus comunidades de manera sostenible y en ambientes más democráticos y transparentes con lo público.

Propósitos de este programa:

- ✓ Dirigir y coordinar la elaboración de un nuevo ante proyecto de ley de Descentralización del Estado de Honduras, ecléctico que integre los dos ante proyectos de ley ya existentes y su reglamento, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado.
- ✓ Dirigir y coordinar la elaboración de un nuevo ante proyecto de ley de Finanzas Municipales del Estado de Honduras y su reglamento, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado.
- ✓ Dirigir y coordinar la elaboración de una actualización de la Ley de Municipalidades y su reglamento, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.
- ✓ Coordinar, dirigir, evaluar e impulsar el proceso de descentralización y los mecanismos de articulación de los organismos descentralizadores con los organismos receptores de la descentralización a nivel central y territorial, bajo un enfoque regional.
- ✓ Fortalecer la Comisión Ejecutiva para la Descentralización del Estado (CEDE) y el Foro Consultivo de Descentralización (FCD).
  - Responsable de la ejecución del programa:  
Ing. José Luis Mejía Aguirre.
  - Duración en meses y la fecha aproximada de finalización:  
Permanente.

## 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

- De apoyo esencial:

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

### Productos:

- Anteproyecto de Ley de Municipalidades y su Respectivo Reglamento.
- Anteproyecto de Ley de Finanzas Municipales y su Respectivo Reglamento.
- Implementación de la Descentralización a través de los organismos descentralizadores hacia los gobiernos municipales.

### Meta:

- Elaboración del Marco Legal y Regulatorio de la Descentralización del Estado de Honduras, el cual vendrá a fortalecer las entidades Sectoriales del Gobierno Central y el Gobierno local, a través de la profundización de la descentralización, para así contribuir a un mayor nivel de democracia, convivencia y participación ciudadana.

### Resultados:

- Gobiernos locales cuentan con el marco normativo legal y financiero que regule y fortalezca su funcionamiento.
- Gobiernos Locales cuenten con una correcta y eficiente implementación de la Descentralización por parte de los Organismos Descentralizadores del Estado de Honduras.

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

Se busca apoyar al Gobierno Central, AMHON y Sociedad Civil a través de:

- ✓ Marco Regulatorio.
- ✓ Asistencia Técnica.
- ✓ Capacitación.
- ✓ Asesorías.
- ✓ Coordinación, seguimiento y evaluación de los Procesos de Descentralización.

- Definir cuál sería la meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.
  - Un Anteproyecto de Ley de Municipalidades y su Respectivo Reglamento.
  - Un Anteproyecto de Ley de Finanzas Municipales y su Respectivo Reglamento.
  - 12 Reuniones con la mesa Intergubernamental de Descentralización.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

### • ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Presidente Constitucional de la Republica.	Basado en la ley de Administración Pública y en la Política de Descentralización. (Nivel: Alto)	Gobernadores Departamentales	Conflicto de intereses con el proceso de Descentralización por las regiones. (Nivel Medio)
La CEDE	como órgano máximo de deliberación, concertación y de decisión en la dirección, conducción y coordinación del proceso de descentralización (Nivel: Alto)		
Comisiones de Diputados del Congreso Nacional.	Comisión de Asuntos Regionales, Departamentales y Municipales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Descentralización.</li> <li>• Comisión de asuntos municipales</li> </ul> (Nivel Alto)	Bancadas de Diputados del Congreso Nacional	Por medio de algunas Bancadas del Congreso se opondrían al proceso de descentralización. (Nivel Bajo)
La Secretaria de Coordinación General de Gobierno	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor. (Nivel Alto)	Algunos grupos de Sociedad Civil	Relacionan el tema con la privatización (Nivel Bajo)

El Secretario Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización.	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor (Nivel Alto)	Secretaria de Finanzas	Lo asociado con la elaboración del presupuesto para el proceso de descentralización (Transferencias fiscales a los gobiernos locales.) (Nivel Medio)
La SDHJGD	Es la proponente del Programa (Nivel Alto)	Los Organismos Descentralizadores	Conflicto al Rectorar, coordinar, dirigir e impulsar el proceso de descentralización (Nivel Bajo)

## ❖ ENTORNO DE EJECUCIÓN

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Organismos Descentralizadores	Acompañamiento al proceso de descentralización. (Nivel Medio)	Secretarios de Estado	El traslado de las competencias a los gobiernos locales. (Nivel Medio)
Gobiernos Locales y Mancomunidades	En la implementación de la política de Descentralización. (Nivel Bajo)	Los alcaldes y su capacidad operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendición de cuentas y recaudación fiscal.</li> <li>• Falta de Recurso técnico capacitado</li> <li>• Falta de material y equipo (Nivel Alto)</li> </ul>
Grupos de Sociedad Civil	Fiscalización y socialización del proceso de descentralización (Nivel Bajo)		

## ❖ ENTORNO DE INFLUENCIA

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Cooperación Internacional	Apoyan con recursos para la implementación del programa  (Nivel Bajo)		

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
<p>Actores autorizantes que apoyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente Constitucional de la Republica.</li> <li>• La CEDE</li> <li>• Comisiones de Diputados del Congreso Nacional.</li> <li>• La Secretaria de Coordinación General de Gobierno</li> <li>• El Secretario Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización.</li> <li>• La SDHJGD</li> </ul>	<p>El poder ejecutivo como máxima autoridad del gobierno central debe proveer de voluntad política a todas las entidades del Gobierno Central que intervienen en el proceso de implementación de la descentralización, para la correcta ejecución de las mismas.</p>	<p>Actores autorizantes que se oponen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobernadores Departamentales</li> <li>• Bancadas de Diputados del Congreso Nacional</li> <li>• Algunos grupos de Sociedad Civil</li> <li>• Secretaria de Finanzas</li> <li>• Los Organismos Descentralizadores</li> </ul>	<p>El temor de ciertos sectores de la sociedad civil de que se produzca privatización de algunos servicios públicos y esto sumado a la situación económica que reflejan las arcas del estado traen como consecuencia el desfase de la aplicación y ejecución de La Política de Descentralización.</p>
<p>Actores ejecutores que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismos Descentralizadores</li> <li>• Gobiernos Locales y Mancomunidades</li> <li>• Grupos de Sociedad Civil</li> </ul>	<p>Se considera ejecutores en primera instancia el gobierno central porque tiene las competencias en su poder, para que los gobiernos locales sean receptores de las mismas y estas apoyadas por las mancomunidades y la sociedad civil puedan ejecutar la descentralización.</p>	<p>Actores ejecutores que se oponen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretarios de Estado</li> <li>• Los alcaldes y su capacidad operativa</li> </ul>	<p>Las carencia en las alcaldías en materia de recurso humano especializado, material y equipo y fondos financieros, el temor existente por parte de algunos grupos de sociedad civil hacia la privatización de bienes públicos y la oposición que se puede presentar por parte de los secretarios de estado que intervienen en este proceso, dificultan la ejecución de la política de descentralización.</p>

<p>Actores influyentes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperación Internacional</li> </ul>	<p>La ayuda y credibilidad que representan los organismos internacionales, crean una fuerte influencia de apoyo a la descentralización.</p>		
---	---	--	--

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS.

Definir los siguientes montos para el primer año:

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año.*

6.4 millones de Lempiras.

ACTIVIDAD		PROGRAMADO I TRIMESTRE		PROGRAMADO II TRIMESTRE		PROGRAMADO III TRIMESTRE		PROGRAMADO IV TRIMESTRE		
Nº	Descripción	CANT.	COSTO	CANT.	COSTO	CANT.	COSTO	CANT.	COSTO	
	<b>Sueldos y Salarios</b>		537,000.00		76,000.00		537,000.00		76,000.00	<b>2506,000.00</b>
	Director de la Dirección de Descentralización	1	150,000.00	1	200,000.00	1	150,000.00	1	200,000.00	
	Asistente	1	45,000.00	1	60,000.00	1	45,000.00	1	60,000.00	
	Asistentes Técnicos	3	201,000.00	3	268,000.00	3	201,000.00	3	268,000.00	
	Técnico Coordinador Intersectorial	1	90,000.00	1	120,000.00	1	90,000.00	1	120,000.00	
	Secretaría	1	24,000.00	1	32,000.00	1	24,000.00	1	32,000.00	
	Motorista	1	27,000.00	1	36,000.00	1	27,000.00	1	36,000.00	
<b>PRODUCTO 1: Marco Legal y Regulatorio de la Descentralización del Estado de Honduras hacia los Municipios.</b>										
<b>1.1</b>	<b>Ante proyecto de Ley de Municipios</b>									
	Sumatoria		<b>1310,950.00</b>		<b>16,000.00</b>					L. <b>2326,950.00</b>
	1.1.1 Dirigir, coordinar y facilitar la elaboración de un ante proyecto de Ley de Municipios, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.	11	44,000.00	7	L. 16,000.00					
	❖ Revisión Conceptual	2	L. 8,000.00							
	❖ Revisión del Marco Legal	9	L. 36,000.00	6	L. 16,000.00					
	❖ Consultas a lo interno del Gabinete de Gobierno.	0	L. 0.00	1	L. 0.00					
	1.1.2. Socializar el ante proyecto de Ley de Municipios en el territorio nacional con los Gobiernos Locales, Mancomunidades y la Sociedad Civil a través de 6 Foros regionales.			6	L. 1266,950.00					
	• Tegucigalpa			1	L. 258,625.00					
	• Santa Rosa de Copan			1	L. 272,865.00					
	• Comayagua			1	L. 237,265.00					
	• La Ceiba			1	L. 144,705.00					
	• Choluteca			1	L. 137,585.00					
	• San Pedro Sula			1	L. 215,905.00					

<b>1.2 Creación del Anteproyecto de la Ley de Finanzas Municipales</b>									
<b>Sumatoria</b>					<b>L. 575,490.00</b>		<b>L. 751,460.00</b>	<b>L.</b>	<b>1326,950.00</b>
1.2.1. Dirigir y coordinar la elaboración de un ante proyecto de Ley de Finanzas Municipales, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado				<b>11</b>	L. 44,000.00	7	L. 16,000.00		
❖ Revisión Conceptual				2	L. 8,000.00				
❖ Revisión del Marco Legal				9	L. 36,000.00	6	L. 16,000.00		
❖ Consultas a lo interno del Gabinete de Gobierno.						1	L. 0.00		
1.2.2. Socializar el ante proyecto de Ley de Finanzas Municipales en el territorio nacional con las Municipalidades, Mancomunidades y la Sociedad Civil a través de 6 Foros regionales.				2	L. 531,490.00	4	L. 735,460.00		
• Tegucigalpa				1	L. 258,625.00				
• Santa Rosa de Copan				1	L. 272,865.00				
• Comayagua						1	L. 237,265.00		
• La Ceiba						1	L. 144,705.00		
• Choluteca						1	L. 137,585.00		
• San Pedro Sula						1	L. 215,905.00		

<b>1.3 Formulación del Borrador de Reglamento para la Ley de Descentralización del Estado de Honduras</b>									
<b>Sumatoria</b>					<b>L. 8,000.00</b>		<b>L. 20,000.00</b>	<b>L.</b>	<b>28,000.00</b>
1.3.1. Dirigir y coordinar la elaboración del borrador de reglamento para la Ley de Descentralización del Estado de Honduras, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.	2	L. 8,000.00	4	L. 20,000.00					
❖ Creación del Marco Legal	2	L. 8,000.00	3	L. 12,000.00					
❖ Presentación del borrador de reglamento para la Ley de Descentralización del Estado de Honduras, al Secretario de Estado de la SDHIGD			1	L. 8,000.00					

<b>1.4 Creación del Borrador de Reglamento para la Comisión Ejecutiva de Descentralización del Estado (CEDE)</b>								
<b>Sumatoria</b>			<b>L. 4,000.00</b>		<b>L. 20,000.00</b>			<b>L. 24,000.00</b>
1.4.1. Dirigir y coordinar la elaboración del borrador de reglamento para la CEDE, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.			1	L. 4,000.00	4	L. 20,000.00		
❖ Creación del Marco Legal			1	L. 4,000.00	3	L. 12,000.00		
❖ Presentación del borrador de reglamento para la CEDE, ante el Secretario de Estado de la SDHJGD.					1	L. 8,000.00		

<b>PROGRAMA 2: Implementación de la Descentralización en el Estado de Honduras hacia los Municipios.</b>									
<b>2.1 Coordinación de la Dirección General de Descentralización del Estado de Honduras con los Organismos</b>								<b>Totales</b>	
<b>Sumatoria</b>			<b>L. 15,000.00</b>		<b>L. 15,000.00</b>		<b>L. 15,000.00</b>	<b>L. 60,000.00</b>	
1.2.1. Establecimiento de una mesa de trabajo intergubernamental (Sectorial) con el fin de Coordinar, dirigir, evaluar, impulsar y ejecutar el proceso de descentralización, hacia las municipalidades.		3.0	L. 15,000.00	3	L. 15,000.00	3	L. 15,000.00	3.0	L. 15,000.00

<b>2.2 Comisión Ejecutiva para la Descentralización del Estado (CEDE)</b>								
			<b>L. 25,000.00</b>		<b>L. 25,000.00</b>			<b>L. 50,000.00</b>
2.2.1. Convocar y organizar la CEDE		1	L. 25,000.00		1	L. 25,000.00		

<b>2.3 Foro Consultivo de Descentralización (FCD)</b>								
			<b>L. 25,000.00</b>		<b>L. 25,000.00</b>			<b>L. 50,000.00</b>
2.3.1. Convocar y organizar el FCD		1	L. 25,000.00		1	L. 25,000.00		
								<b>L. 6371,900.00</b>

- Recursos financieros confirmados

ACTIVIDAD		PROGRAMADO I TRIMESTRE		PROGRAMADO II TRIMESTRE		PROGRAMADO III TRIMESTRE		PROGRAMADO IV TRIMESTRE		
N°	Descripción	CANT.	COSTO	CANT.	COSTO	CANT.	COSTO	CANT.	COSTO	
	<b>Sueldos y Salarios</b>		537,000.00		76,000.00		537,000.00		76,000.00	<b>2,506,000.00</b>
	Director de la Dirección de Descentralización	1	150,000.00	1	200,000.00	1	150,000.00	1	200,000.00	
	Asistente	1	45,000.00	1	60,000.00	1	45,000.00	1	60,000.00	
	Asistentes Técnicos	3	201,000.00	3	268,000.00	3	201,000.00	3	268,000.00	
	Técnico Coordinador Intersectorial	1	90,000.00	1	120,000.00	1	90,000.00	1	120,000.00	
	Secretaría	1	24,000.00	1	32,000.00	1	24,000.00	1	32,000.00	
	Motorista	1	27,000.00	1	36,000.00	1	27,000.00	1	36,000.00	

2,506,000.00 Lempiras

- Recursos financieros por conseguir:

PRODUCTO 1: Marco Legal y Regulatorio de la Descentralización del Estado de Honduras hacia los Municipios.										
<b>1.1 Ante proyecto de Ley de Municipios</b>										
	Sumatoria		<b>1,310,950.00</b>		<b>16,000.00</b>					L. <b>2,326,950.00</b>
	1.1.1 Dirigir, coordinar y facilitar la elaboración de un ante proyecto de Ley de Municipios, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.	11	44,000.00	7	L. 16,000.00					
	❖ Revisión Conceptual	2	L. 8,000.00							
	❖ Revisión del Marco Legal	9	L. 36,000.00	6	L. 16,000.00					
	❖ Consultas a lo interno del Gabinete de Gobierno.	0	L. 0.00	1	L. 0.00					
	1.1.2. Socializar el ante proyecto de Ley de Municipios en el territorio nacional con los Gobiernos Locales, Mancomunidades y la Sociedad Civil a través de 6 Foros regionales.			6	L. 1,266,950.00					
	• Tegucigalpa			1	L. 258,625.00					
	• Santa Rosa de Copan			1	L. 272,865.00					
	• Comayagua			1	L. 237,265.00					
	• La Ceiba			1	L. 144,705.00					
	• Choluteca			1	L. 137,585.00					
	• San Pedro Sula			1	L. 215,905.00					

<b>1.2 Creación del Anteproyecto de la Ley de Finanzas Municipales</b>								
<b>Sumatoria</b>					<b>L. 575,490.00</b>		<b>L. 751,460.00</b>	<b>L. 1326,950.00</b>
1.2.1. Dirigir y coordinar la elaboración de un ante proyecto de Ley de Finanzas Municipales, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado				<b>11</b>	L. 44,000.00	7	L. 16,000.00	
❖ Revisión Conceptual				2	L. 8,000.00			
❖ Revisión del Marco Legal				9	L. 36,000.00	6	L. 16,000.00	
❖ Consultas a lo interno del Gabinete de Gobierno.						1	L. 0.00	
1.2.2. Socializar el ante proyecto de Ley de Finanzas Municipales en el territorio nacional con las Municipalidades, Mancomunidades y la Sociedad Civil a través de 6 Foros regionales.				2	L. 531,490.00	4	L. 735,460.00	
• Tegucigalpa				1	L. 258,625.00			
• Santa Rosa de Copan				1	L. 272,865.00			
• Comayagua						1	L. 237,265.00	
• La Ceiba						1	L. 144,705.00	
• Choluteca						1	L. 137,585.00	
• San Pedro Sula						1	L. 215,905.00	

<b>1.3 Formulación del Borrador de Reglamento para la Ley de Descentralización del Estado de Honduras</b>								
<b>Sumatoria</b>		<b>L. 8,000.00</b>		<b>L. 20,000.00</b>				<b>L. 28,000.00</b>
1.3.1. Dirigir y coordinar la elaboración del borrador de reglamento para la Ley de Descentralización del Estado de Honduras, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.	2	L. 8,000.00	4	L. 20,000.00				
❖ Creación del Marco Legal	2	L. 8,000.00	3	L. 12,000.00				
❖ Presentación del borrador de reglamento para la Ley de Descentralización del Estado de Honduras, al Secretario de Estado de la SDHGD			1	L. 8,000.00				

<b>1.4 Creación del Borrador de Reglamento para la Comisión Ejecutiva de Descentralización del Estado (CEDE)</b>									
<b>Sumatoria</b>		<b>L. 4,000.00</b>		<b>L. 20,000.00</b>				<b>L. 24,000.00</b>	
1.4.1. Dirigir y coordinar la elaboración del borrador de reglamento para la CEDE, a través de la Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras.			1	L. 4,000.00	4	L. 20,000.00			
❖ Creación del Marco Legal			1	L. 4,000.00	3	L. 12,000.00			
❖ Presentación del borrador de reglamento para la CEDE, ante el Secretario de Estado de la SDHJGD.					1	L. 8,000.00			

<b>PROGRAMA 2: Implementación de la Descentralización en el Estado de Honduras hacia los Municipios.</b>										
<b>2.1 Coordinación de la Dirección General de Descentralización del Estado de Honduras con los Organismos</b>										
<b>Sumatoria</b>		<b>L. 15,000.00</b>		<b>L. 15,000.00</b>		<b>L. 15,000.00</b>		<b>L. 15,000.00</b>		<b>Totales</b>
1.2.1. Establecimiento de una mesa de trabajo intergubernamental (Sectorial) con el fin de Coordinar, dirigir, evaluar, impulsar y ejecutar el proceso de descentralización, hacia las municipalidades.		3.0		L. 15,000.00	3	L. 15,000.00	3	L. 15,000.00	3.0	L. 15,000.00

<b>2.2 Comisión Ejecutiva para la Descentralización del Estado (CEDE)</b>									
		<b>L. 25,000.00</b>		<b>L. 25,000.00</b>				<b>L. 50,000.00</b>	
2.2.1. Convocar y organizar la CEDE		1		L. 25,000.00		1		L. 25,000.00	

<b>2.3 Foro Consultivo de Descentralización (FCD)</b>									
		<b>L. 25,000.00</b>		<b>L. 25,000.00</b>				<b>L. 50,000.00</b>	
2.3.1. Convocar y organizar el FCD		1		L. 25,000.00		1		L. 25,000.00	

3,865,900.00 Lempiras

## 12. PROCESOS INTERNOS

CRITICO	DIAGNOSTICO	NO CRITICO	DIAGNOSTICO
Personal Calificado, con experiencia en el manejo de los temas relacionados al programa	El personal actual es calificado, pero es insuficiente para cubrir todas las actividades del programa	Mantenimiento de los recursos logísticos	Se cuenta con los recursos logísticos básicos para llevar a cabo el programa
Fortalecimiento a las capacidades técnicas de la Dirección	Se identifica la constante capacitación al Personal, para mantenerlo actualizado y así lograr una mejora continua.		
Identificación de actores claves	Se cuenta con un mapeo de actores claves.		
Ejecución de la estrategia	Se han realizado actividades que deberán ser incorporadas a la estrategia		
Seguimiento y Evaluación del programa	Los mecanismos de seguimiento y evaluación que se han estado aplicando también serán aplicados al programa		
Oportuna asignación de presupuesto	Los fondos no han sido asignados oportunamente ni según programación		

## INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
Personal Calificado, con experiencia en el manejo de los temas relacionados al programa	Al menos el 75% del personal técnico contratado cuenta con las calificaciones mínimas.		
Identificación, clasificación y selección de actores claves según componente	Un mapeo de actores claves actualizado para el 2015	Número de días hábiles invertidos en la actualización del mapeo	Tiempo estimado de actualización del mapeo / tiempo real de actualización del mapeo

Elaboración de estrategias de capacitación para los actores claves	Una estrategia de capacitación elaborada para el 2015	Número de días hábiles invertidos en la elaboración de la estrategia de capacitación	
Ejecución de la estrategia	Al menos el 90% de los 4 componentes de la estrategia ejecutados equitativo  % de actores claves seleccionados por componente que recibieron la capacitación	Número de días hábiles invertidos en la ejecución de cada uno de los componentes de la estrategia	Tiempo real de ejecución de la estrategia por componente / tiempo programado para el mismo
			100% de asignación del presupuesto solicitado según programa en tiempo oportuno
Seguimiento y Evaluación a la ejecución del plan estratégico de descentralización.	% de estrategias de descentralización implementados.	Es de carácter continuo	

#### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- *Lista de actividades o programas que son pre requisitos para este programa. (Vinculo anterior)*
  1. El Gobierno Central por medio de La CEDE: por la aprobación previa de la ejecución de la descentralización del estado.
  2. FND: Para llegar a un consenso de la ejecución del proyecto de descentralización del estado.
  3. Los Organismos internacionales: Apoyo técnico - financiero.
- *Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerrequisito.*
  1. Organismos descentralizadores.
  2. Gobiernos locales.

- 3. Mancomunidades
- 4. Sociedad Civil.

## 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

- *Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras unidades organizativas de la entidad, se debe identificar cuáles son esas unidades y qué papel desempeñan en el programa.*

Unidad interna de coproducción	Papel que desempeña	Proceso de coproducción interna
Dirección de Fortalecimiento Municipal	Su Papel es apoyar los procesos de descentralización por medio de las transferencias fiscales, capacitación y asistencia técnica hacia los gobiernos locales.	A Tráves del fortalecimiento municipal por medio de la capacitación continua.
Dirección de Fortalecimiento de la Gobernanza y la Gobernabilidad a nivel Local	Su papel consiste en la capacitación comunitaria para que participen en los espacios de la descentralización y las auditorías sociales.	Coordinar acciones de auditoría social en materia preventiva, para las comunidades preseleccionas en el proceso de implementación de la descentralización.
Dirección de Desarrollo Local	Su Papel consiste en fortalecer las capacidades técnicas en el tema económico local.	Se estima desarrollar procesos de capacitación dirigido a técnicos de las municipalidades y mancomunidades, con enfoque de desarrollo económico local, previo al traspaso de las competencias a descentralizar.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Proceso Interno	Indicador de Calidad
A Tráves del fortalecimiento municipal por medio de la capacitación continua.	Número de municipios fortalecidos, para la correcta ejecución de la descentralización en el 2015.
Coordinar acciones de auditoría social en materia preventiva, para las comunidades preseleccionas en el proceso de implementación de la descentralización.	Número de auditorías sociales ejecutadas para la correcta ejecución de la descentralización en el 2015.
Se estima desarrollar procesos de capacitación dirigido a técnicos de las municipalidades y mancomunidades, con enfoque de desarrollo económico local, previo al traspaso de las competencias a descentralizar.	Número de Municipios y mancomunidades fortalecidos en los procesos de desarrollo económico local en el 2015.

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras entidades externas a la entidad, se debe identificar cuáles son esas entidades y qué papel desempeñan en el programa.
  - Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras: en la creación de anteproyectos de ley y normativas referente a la descentralización del Estado.
  - Secretaría de Finanzas: apoya con las transferencias fiscales para la implementación del programa.
  - Las Municipalidades: Por ser los Órganos receptores de la Descentralización.
  - Con los Organismos Descentralizadores: Por ser los encargados de ejecutar la descentralización.
- *Identificar cuáles procesos de coproducción deben ser ejecutados con otras entidades externas para que el programa logre sus metas de valor público.*

PROCESO	INSTITUCION	INDICADOR DE CALIDAD
creación de anteproyectos de ley y normativas referente a la descentralización del Estado	Comisión Interinstitucional para la Descentralización del Estado de Honduras	Número de anteproyectos y reglamentos creados.
Transferencias fiscales a las alcaldías.	Secretaría de Finanzas	Número de transferencias fiscales realizadas.
Recepción de competencias a descentralizar.	Las Municipalidades	Número de competencias descentralizadas.
Descentralización de competencias	Organismos Descentralizadores	Número de competencias descentralizadas.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

- *Para cada programa se requiere definir cuáles capacidades del personal del programa son necesarias para llevarlo a cabo. (usualmente hay varias capacidades del personal que deban ser identificadas).*

Cargo	Cantidad	Funciones
Director	1	1) Coordinar la ejecución de las políticas de descentralización y desarrollo local.
		2) Elaboración y Ejecución del POA, según lo previsto en los convenios.
		3) Aprobar de acuerdo a normas y reglamentos las solicitudes de gastos de viaje y otros.-4.-Coordinar actividades con las direcciones de línea (Fortalecimiento Municipal, Gobernabilidad y planificación, Desarrollo Económico Local)
		4) Seguimiento del Plan Estratégico 2014-2018, Descentralización para el Desarrollo Local en el Marco de la Visión de País 2038.
		5) Seguimiento a los acuerdos de la Comisión Ejecutiva para la Descentralización del Estado (CEDE).
		6) Seguimiento a los acuerdos del Foro Tripartito para la Descentralización (FTD).
		7) Seguimiento a los compromisos de la agenda conjunto con la mesa de Cooperantes G-16
		8) Coordinación del Equipo Técnico intersectorial que labora en la Dirección de Descentralización para cumplimiento de las facultades y competencias delegadas a la Dirección de Descentralización.
		9) Monitoreo y Evaluación de Informes u otros documentos preparados por los técnicos por el desarrollo de actividades en el marco de las actividades de la Dirección de Descentralización.
		10) Revisión, seguimiento y aprobación de informes periódicos sobre el desempeño y desarrollo de cada proyecto generados por la Dirección de Descentralización y demás partes.
		11) Mantenimiento de esquemas para procedimientos operativos y facilitar la demanda adecuada de información y comunicación interna.
		12) Otras funciones que le sean asignadas por el Secretario de Estado en el Despacho de De Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

<p>Tecnico en Descentralización</p>	<p>5</p>	<p><b>1)</b> Asumir la responsabilidad de Garante de la Dirección de Descentralización respecto al proceso de planificación del Sector Público, de generar y consolidar información sobre el nivel de avances del proceso de Descentralización en el Marco de Proyectos relacionados para la UPEG/SDHJGD y la SEFIN</p>
		<p><b>2)</b> Asistir en la coordinación y conducción de las políticas de descentralización y desarrollo local.</p>
		<p><b>3)</b> Apoyar en la supervisión y coordinación técnica de los programas desarrollados y administrados por la Dirección de Descentralización.</p>
		<p><b>4)</b> Revisar los informes y avances periódicos de cada beneficiario y unidades en la Ejecución del POA, según lo previsto en los convenios.</p>
		<p><b>5)</b> Revisar de acuerdo a normas y reglamentos las solicitudes de gastos de viaje y otros.</p>
		<p><b>6)</b> Apoyar en la coordinación y conducción las políticas de descentralización del Estado.</p>
		<p><b>7)</b> Apoyar en la coordinación de las actividades con las direcciones de línea.</p>
		<p><b>8)</b> Asistir en el seguimiento a los acuerdos de la Comisión Ejecutiva para la Descentralización del Estado (CEDE).</p>
		<p><b>9)</b> Asistir y apoyar al seguimiento a los acuerdos del Foro Tripartito para la Descentralización (FTD).</p>
		<p><b>10)</b> Seguimiento a los compromisos de la agenda conjunto con la mesa de Cooperantes G-16. 1</p>
		<p><b>11)</b> Apoyar en la coordinación del Equipo Técnico intersectorial que labora en la Dirección de Descentralización para cumplimiento de las .</p>
		<p><b>12)</b> Monitoreo y Evaluación de Informes u otros documentos preparados por los técnicos por el desarrollo de actividades en el marco de las actividades de la Dirección de Descentralización.</p>
		<p><b>13)</b> Diseñar proceso de control interno para minimizar riesgos para salvaguarda de activos y la prevención de usos inadecuados de los recursos de los proyectos.</p>
		<p><b>14)</b> Mantenimiento de esquemas para procedimientos operativos y facilitar la demanda adecuada de información y comunicación interna.</p>
		<p><b>15)</b> Ejecutar otras funciones afines a su cargo que le sean encomendadas por su Jefe Inmediato o por la Dirección.</p>

Especialista en Coordinación Interinstitucional	1	<p>1) Dar seguimiento por parte de la DGDEH a la coordinación con las instituciones del gobierno central, gobiernos locales, organismos de la cooperación y de la sociedad civil en lo concerniente a los procesos de descentralización y subsidiaridad.</p> <p>2) brindar apoyo y asistencia técnica a la DGDEH para la formulación de la Política Nacional de Descentralización.</p> <p>3) Apoyar en el diseño e implementación de los espacios de diálogo y concertación para la socialización e implementación de la Política Nacional de Descentralización.</p> <p>4) brindar apoyo y asistencia técnica para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Descentralización.</p> <p>5) Colaborar con las diferentes instancias operativas de la SDHJGD en lo que respecta a la planificación para la implementación de la Política Nacional de Descentralización y el cumplimiento del Plan Estratégico de Descentralización.</p> <p>6) Dar seguimiento de los acuerdos establecidos en las mesas de descentralización.</p> <p>7) Apoyar y asistir técnicamente a la DGDEH en el cumplimiento de su rol como Secretaría Técnica de la Comisión Ejecutiva para la Descentralización del Estado (CEDE) y del Foro Nacional de Descentralización (FND).</p> <p>8) Elaborar y/o colaborar en la formulación de los instrumentos e informes técnicos requeridos para la efectiva coordinación y dirección de los procesos de descentralización.</p>
---	---	--

Asistente de Dirección	1	<p>1) Coordinación de convocatorias y ejecución de eventos.</p> <p>2) Manejo de Agenda del Director.</p> <p>3) Control de la correspondencia enviada y recibida por el Director.</p> <p>4) Manejo de documentos y correspondencia en general.</p> <p>5) Apoyar a la Dirección con apoyo logístico necesario en eventos y actividades institucionales (cotizaciones en hoteles, locales, tener listado de participantes, vehículos, materiales y equipo con asistencia directa en los eventos para pagos, control de lo requerido en relación a los almuerzos, refrigerios, otros.).</p> <p>6) Apoyo secretarial en la elaboración de contratos de servicios.</p> <p>7) Encargada de los duplicados de las llaves de la DGDEH.</p> <p>8) Apoyo en el control de los expedientes de la Dirección.</p> <p>9) Ejecutar otras funciones afines a su cargo que le sean encomendadas por su Jefe Inmediato o por la Dirección.</p> <p>10) Asegurar el uso adecuado y custodia del equipo asignado para sus funciones.</p>
------------------------	---	--

Asistente Legal	1	1) Asistir legalmente a la Dirección.
		2) Investigación de la legislación vigente en Honduras, relacionada con la descentralización.
		3) Investigación en Derecho comparado en materia de descentralización
		4) Apoyo en la elaboración del anteproyecto de Ley en materia municipal.
		5) Elaboración de anteproyecto de reglamento en materia municipal
		6) Conducción de talleres.
		7) Apoyo a la elaboración de la Ley de Descentralización.
		8) Apoyo a la elaboración de la Ley de Municipios
		9) Apoyo a la elaboración de la Ley de Finanzas Municipales
		10) Apoyo a la armonización de normativa del Plan de Nación.
		11) Apoyo a la normativa de la Ley General de Administración Pública.
		12) Ejecutar otras funciones afines a su cargo que le sean encomendadas por su Jefe Inmediato o por la Dirección

Recepcionista	1	1) Clasificar por zonas la correspondencia a repartirse.
		2) Encargada del Archivo General de Dirección de Descentralización.
		3) Encargada del departamento de Recepción.
		4) Encargada del manejo de la fotocopidora.
		5) Anotar en el libro de registro la correspondencia a distribuirse.
		6) Entregar correspondencia como ser: notas, cédulas de citación, avisos y circulares, revistas y otras de índole similar; en oficinas públicas o privadas y/o a particulares.
		7) Solicitar la firma en el libro de registros, de la persona que recibió la correspondencia.
		8) Sellar correspondencia.
		9) Realizar las tareas afines que se asignen

Conductor de Vehículos	1	1) Transportar a funcionarios, ejecutivos y empleados de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.
		2) Dar mantenimiento adecuado al vehículo asignado al servicio del superior para su buen mantenimiento.
		3) Reportar al superior los desperfectos o anomalías mayores del vehículo bajo su responsabilidad. 4.- Cambiar y reparar neumáticos con desperfectos.
		4) Hacer reparaciones mecánicas sencillas.
		5) Ejecutar otras funciones afines a su cargo que le sean encomendadas por su Jefe Inmediato o por la Dirección.

- *Calcular el porcentaje de personal con cada tipo de capacidad necesaria con que cuenta el programa actualmente respecto al que es necesario para lograr las metas previstas en el programa para el primer año.*
- Director General. (100%)
- Técnico en Descentralización. (60%)
- Especialista en Coordinación Interinstitucional. (0%)
- Asistente de dirección (0%)
- Asistente Legal (0%)
- Recepcionista (100%)
- Conductor de Vehículos (100%)

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- *Definir en la forma que indique el centro de informática o la unidad especializada en este asunto qué necesidades específicas de sistemas de información se requieren para llevar a cabo el programa en el primer año y qué porción de esas necesidades se tiene.*

### Requerimientos Informáticos

- Identificar a todos aquellos usuarios para utilizar el sistema de información (Técnicos de las Municipalidades)
- Establecer los objetivos alcanzables a largo y corto plazo.
- Identificar la información que se requiere para una alimentación efectiva del sistema.
- Elaborar los formularios para recolectar la información que se va a tabular en el sistema de información.
- Establecer los requerimientos mínimos necesarios del equipo informático el eficiente uso del sistema de información.
- Crear políticas de seguridad de los servidores.
- Desarrollar talleres de capacitación dirigido al personal que hará uso del sistema de información.
- Crear y establecer planes de contingencias.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- *Identificar con la ayuda del centro de informática o la unidad especializada en este asunto cómo se medirán las capacidades de los sistemas de información para saber si se dispone de ellas.*

- Mediante una reportería eficiente.
- Estabilidad en los servidores.
- Seguridad en los datos.
- Validaciones en la tabulación de los datos.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- Definir la naturaleza del cambio que el programa implica: cambio técnico o adaptativo o una combinación de ambos.
- Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo el programa favorecen o dificultan su ejecución.
- Número de actores autónomos que participan en la ejecución del programa.
- Calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve el programa.

Naturaleza del Cambio	Representa un cambio adaptativo: ya que el proceso de descentralización es progresivo y puede producir variables en el transcurso del tiempo.	Dificultad: Alta
Grado de Actitudes, percepciones y motivaciones	Existe gran expectativa e interés de las personas encargadas de ejecutar el programa	Dificultad: Alta
Número de actores autónomos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 298 municipalidades.</li> <li>• AMHON.</li> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• CEDE.</li> <li>• FND.</li> <li>• Organismos Internacionales.</li> <li>• Las Mancomunidades.</li> </ul>	Dificultad: Baja
Calidad de Marco Legal	Si existe un marco legal que respalda la implementación del Programa. (Política de Descentralización, Ley de Municipalidades, Ley CAM y el anteproyecto de ley de Descentralización).	Dificultad: Baja

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Ninguna dificultad: el programa no contiene ningún cambio.
- Dificultad baja: no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa
- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa
- Dificultad alta: es muy difícil llevar a cabo el programa con éxito. Sería aconsejable modificarlo en alto grado o posponerlo.

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

*Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.*

NOMBRE DEL PROGRAMA: “PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN  
GENERAL DEL ESTADO DE HONDURAS”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: • Apoyo esencial	Este Programa brinda Apoyo Esencial, porque contribuye a la construcción de la normativa de la Descentralización, así como a la planificación, ejecución y gestión de la misma.	Sí, hay un riesgo si no se selecciona el personal técnico con el nivel adecuado para acompañar la implementación del programa.	Se debe tener especial cuidado en la selección del personal técnico que acompañara la ejecución del programa
Acerca del apoyo político	El apoyo político es muy alto, porque los tomadores de decisión tienen mucha influencia	Los tiempos de los convenios políticos se vuelven un cuello de botella en el proceso de descentralización.	Buscar mecanismos de gestión.
Acerca de los recursos financieros	Es un programa con un enfoque de desarrollo sostenible a través de la Descentralización competencias con sus respectivos recursos hacia los Gobiernos Locales.	Limitantes de recursos financieros.	Ajustar el programa considerando la gradualidad.
Acerca de los procesos internos críticos	La SDHJGD tiene plena conciencia que el cuerpo técnico debe reunir las mejores capacidades técnicas para la efectiva ejecución de los procesos internos	No existe el suficiente personal para implementar en su totalidad el programa.	Hacer la contratación del personal requerido.
Acerca de la coproducción	La coproducción interna y externa crean un ambiente favorable.	Existe un riesgo si el acompañamiento no es real y adecuado de los coproductores internos y externos.	Definir los convenios existentes y los roles de cada actor para mejorar
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Ya se cuenta con una Política de Descentralización del Estado hacia los Municipios.	La Política de Descentralización, no responde a un 100% la demanda de una descentralización eficiente y eficaz.	Elaboración de una Ley de Descentralización.

Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con personal técnico con conocimiento, para la ejecución del programa.	Que a nivel de los Gobiernos Locales en un gran porcentaje, no se cuenta con el recurso humano del nivel técnico requerido.	Aplicación de la Ley de Carrera Administrativa Municipal.
Acerca de los sistemas de información	Está en proceso de construcción del sistema y hay una ruta crítica de elaboración	No se cuenta con el sistema adecuado	Iniciar el proceso para el Diseño del sistema.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Para el equipo técnico despierta mucha expectativa y es reto.	Que no se asimile por los beneficiarios los cambios que el programa conlleva	Trabajar en el cambio de actitud y percepción de los beneficiarios en los beneficios del programa

En Conclusión: EL programa cuenta con una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción efectivas, pero se tiene que realizar un estudio detallado por cada uno de los Sectores del Gobierno que intervienen en el programa, para así concretar una descentralización integral y efectiva, que necesitara realizar una correcta identificación y asignación tanto de los recursos Humanos como financieros.

## **DIRECCION GENERAL DE REGIMEN DEPARTAMENTAL**

### **1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:**

- Nombre oficial del programa: “REGIMEN DEPARTAMENTAL”
  
- Breve descripción del programa:
  - 1.- Eventos y Espectáculos: Se lleva el registro de las Inscripción de las empresas mercantiles, Asociaciones, ONG y Fundaciones, y además las Autorizaciones para la realización de eventos, promociones, sorteos o rifas, conciertos, Supervisiones y verificaciones, como de las inspecciones de las diferentes actividades que controla la Unidad de Eventos y Espectáculos Públicos, dependencia de la Dirección General de Régimen Departamental.

2.- Clasificación de Material Audiovisual, a las arrendadoras de videos Juegos, empresas Televisivas generadas por cable, o satelital, se lleva control de las clasificaciones, seguimiento de las respectivas calificaciones otorgadas a las Mismas, además se hace un análisis de los periódicos conforme a si las Carteleras tienen la clasificación que se le ha dado a cada una de las películas o cualquier otro material audiovisual.

3.- Coordinación de las actividades de los Gobernaciones políticas, para lograr una fortalecer su desarrollo físico, emocional y social., para lograr tener una mejor vida, evitando tanta violencia para lograr vivir una mejor vida.

Esta iniciativa contribuye al cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República de Honduras, de diversas leyes nacionales y tratados internacionales con el fin de crear acciones preventivas como, procedimiento eficaz para evitar la aparición de diversos problemas que limitan el desarrollo integral del ser humano y que pueden ser un elemento atenuante en el crecimiento de conductas antisociales que luego son incorporadas en la vida cotidiana como una costumbre, evitando la formación de hombres y mujeres de bien. Mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el gobierno, establece que la Secretaria de Estado en los despachos de derechos humanos, justicia, gobernación y descentralización tiene bajo su competencia la coordinación, enlace, supervisión y evaluación de los regímenes departamentales y municipales, las regulaciones de los espectáculos públicos y la protección de la niñez y la juventud, la salud pública y el orden público en relación a los medios de comunicación

social, publicaciones escritas y redes sociales; así como la coordinación de las actividades de las Gobernaciones Políticas.

- Responsable de la ejecución del programa: Dirección General de Régimen Departamental, (Director: JOSE ANGEL HERRERA BARAHONA).
- Duración en meses y la fecha aproximada de finalización: Este programa tiene una duración permanente. (se realizaran las enmiendas conforme se vayan dando los problemas, en los diferentes periodos, para poder hacer las correcciones respectivas).

2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA: el programa debe tener uno solo de los siguientes propósitos. Si tiene más de uno de ellos, colocar el más importante.

- De apoyo esencial: Está orientado apoyar el desarrollo nacional y velar por la moral y las buenas costumbres, así como la responsabilidad ciudadana para la convivencia pacífica con la intención primordial de proteger la salud mental de niños y los jóvenes.

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Identificar cuáles son los productos finales que crea el programa y explicar claramente cuál es la conexión causal entre cada producto final y el resultado que se quiere lograr. Ese resultado puede ser: creación de valor público y/o privado, creación de apoyo esencial o creación de capacidad interna.
- Servicios de autorización de eventos y espectáculos públicos, servicios de clasificación Audiovisual y servicio de coordinación de Actividades de las Gobernaciones Políticas.  
Inscripciones , Autorizaciones y Actas de censura, con el fin de regular y supervisar, ejercer control y calificación de espectáculos públicos que incluyen: la representación, función, acto, evento artísticas, musical, deportiva, taurina, cinematográfica, teatral o cultural, organizada por una persona física o jurídica, en cualquier lugar y tiempo y a la que se convoca al público con fines culturales, o de entretenimiento, diversión o recreación, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o especie.

Servicios de Coordinación de las actividades de las Gobernaciones Políticas para lograr una mejor interrelación entre la sociedad civil y las

diferentes instituciones para lograr una mejor vida, orientada a recuperar tradiciones culturales, que conllevan a una mente sana y sobre todo a evitar mayor violencia.

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL (solamente para los programas orientados a proveer apoyo esencial)

Definir cuál sería la meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.

### META:

1. Mediante la organización y conformación del Programa se da apoyo directamente e indirectamente al fomento de la educación, fomento de valores y buenas costumbres y se apoya indirectamente a todos aquellos programas orientados a la defensa de los derechos humanos, desarrollo integral de la niñez y la juventud, así como todos aquellos programas que buscan la disminución de la delincuencia y la violencia que hoy día azota a nuestro país, y que es uno de los mayores problemas que tenemos.
2. Se planifica la Autorización de 250 entre Eventos y Espectáculos Públicos al año
3. Supervisión de sorteos, rifas y demás, (350), supervisiones en el año
4. La regulación de películas (150), es para restringir el contenido de las mismas, la clasificación de las mismas se hace entre edades ya establecidas, para lograr con ello proteger la niñez y juventud, salud mental y orden público.
5. Se programa Clasificar y autorizar alrededor de (150) entre películas y eventos al año.

La Coordinación de las actividades de las Gobernaciones Políticas es para lograr una mayor interacción entre la sociedad civil, para lograr el rescate de tradiciones culturales y evitar tanta violencia.

## 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA (solamente para los programas orientados a incrementar la capacidad interna)

Capacidades para la prevención de la violencia, utilizando las diferentes áreas de la Secretaría.

° Definir cuál sería la meta cuantitativa en la creación o mejoramiento de cada capacidad clave para fines del primer año.

Lograr reducir en un (%) porcentaje de delincuencia a nivel de la niñez y Juventud en el país, a través de las actividades coordinadas a nivel de cada Departamento.

- Explicar en qué forma esa meta representa una mejora respecto a la situación actual.

En relación a la protección de la juventud hondureña, ya que es una manera de Prever la violencia en la juventud, manteniéndolos realizando actividades propias de la juventud.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

### 7. Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización: Ministro, Vice-Ministro.

8. Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa

## ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro Sectorial</li> </ul>	El presidente de la Republica, El Congreso Nacional para la aprobación del Anteproyecto de Ley, Reglamento y aprobación del presupuesto para la unidad.		ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro</li> <li>• Vice Ministro</li> </ul>	El Presidente de la Republica y el Congreso Nacional para la aprobación del Anteproyecto de Ley y su Reglamento		ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Régimen Departamental</li> </ul>	Ministro y la Viceministra, Gobernadores Políticos.		ALTO

## 9. Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

### Dirección General de Régimen Departamental

10. Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa.

Actores que Ejecutan	Nivel de Apoyo	Estimación del Poder	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente de la República</li> <li>• Ministro Sectorial</li> </ul>	El Congreso Nacional para la aprobación del Anteproyecto de Ley, de su Reglamento y aprobación del presupuesto	El congreso deberá trabajar con las bancadas y Comisiones para poder ejecutar con rapidez la aprobación del Anteproyecto de Ley y su Reglamento		ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro</li> <li>• Vice Ministro</li> </ul>	El Presidente de la Republica y el Congreso Nacional para la aprobación del Anteproyecto de Ley y su Reglamento	Deben realizar gestiones con el Ministro Sectorial y el Presidente de la República para la agilización de la aprobaciones de Ley y sus Reglamento, para tener un control eficiente en el desarrollo del Programa de Régimen Departamental		ALTO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Régimen Departamental</li> </ul>	Ministro y la Viceministra, Gobernadores Políticos.	Realizar gestiones para la obtención de recursos a través de la Secretaria del Despacho de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización Secretaria de Finanzas, se debe capacitar a las diferentes Gobernaciones y Alcaldías.		ALTO

11. Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

Actores con Influencia a favor: Seguridad, DEI, Alcaldías, Bomberos, ONG, Asoc. De Compositores y Músicos de Honduras, IHADFA, Salud, Iglesia Católica y Evangélicas, Educación.

12. Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores

La Empresa Privada.

ENTORNO DE INFLUENCIA	
La empresa Privada	Solicitud de Registro, autorizaciones y Censura para los eventos y espectáculos públicos

9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

- Definir qué indicadores (ojalá cuantitativos) permitirían determinar durante la ejecución del programa y al finalizar éste qué nivel de apoyo y qué nivel de oposición se está dando.

10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan	Apoyo total al programa, utilizando el presupuesto que sea necesario, para logro eficiente del programa	Actores autorizantes que se oponen	Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro</li> <li>• Vice- Ministro</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay</li> </ul>

<p>Actores ejecutores que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Régimen Departamental</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo)</p>	<p>Actores ejecutores que se oponen</p>	<p>Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo)</p>
<p>Actores influyentes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salud Publica</li> <li>Ministerio de Educación</li> <li>DEI</li> <li>Bomberos</li> <li>Iglesia Católica y Evangélicas</li> <li>Secretaría de Seguridad</li> <li>ONG</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de apoyo influyente (narrativo)</p> <p>Media</p> <p>Media</p> <p>Alto</p> <p>Media</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Media</p>	<p>Actores influyentes que se oponen</p>	<p>Estimación del poder total de oposición influyente (narrativo)</p>
<p>Estimación del Interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del Programa: Es de mucho Interés por parte de los coproductores que participaran en el tema de la ley de Eventos y Espectáculos por que conlleva a mantener el orden la moral y las buenas costumbres. Además se incorpora la Coordinación de las actividades de las Gobernaciones Políticas.</p> <p>Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)</p> <p>En Síntesis el Programa cuenta con un Balance positivo y elevado de apoyo político, por las razones que conlleva en gran medida a proteger la vida humana y crear una cultura de prevención en el tema de la violencia que tanto afecta nuestro país.</p>			

El análisis de apoyo político debe concluir a partir del narrativo de la estimación de apoyo político al programa con la calificación del apoyo político en tres posibles categorías:

- Verde, significa que tiene suficiente apoyo político para ser llevado a cabo
- **Amarillo, significa que es incierto si cuenta con el apoyo político necesario para ser llevado a cabo y que sería conveniente encontrar formas (modificaciones del programa u otras opciones) que incrementen ese apoyo y lo coloquen en verde**
- **Rojo, significa que la oposición política es muy alta y probablemente impedirá que el programa se pueda llevar a cabo. Es necesario entonces**

examinar si existirían cambios en el programa que lo pudiesen llevar a Verde y si esos cambios harían que el programa sea aún atractivo por su valor público y/o privado o su apoyo esencial.

11. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

Definir los siguientes montos para el primer año:

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año.

- Lps. 3,798,000.00

- Recursos financieros confirmados

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa.

- Lps. 1,703,538.00

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa

Solicitados pero no confirmados

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes (identificar cuáles).

Ninguno

- Monto total de recursos financieros confirmados.

- Lps. 1,703,538.00

- 

- Recursos financieros por conseguir

- Diferencia entre monto total de recursos financieros requeridos y de recursos financieros confirmados.

- Lps. 3,798,000.00 - 1,703,538.00 = 2,094,462.00

- Saldo de recursos necesarios sin fuente de financiamiento identificada
  - Diferencia entre el monto total de recursos financieros requeridos y la suma de recursos financieros confirmados más recursos financieros solicitados no confirmados.  
No aplica

## 12. PROCESOS INTERNOS

- PROCESOS INTERNOS: son todos aquellos procesos que deben llevarse a cabo para producir los productos finales del programa.

### Eventos y Espectáculos

1. Se elabora la Autorización de lo solicitado con su respectiva firma y sello
2. Supervisión de los diferentes eventos, promociones, sorteos, Espectáculos.

### CLASIFICACION CENSURA:

1. Se recibe la solicitud de las distribuidoras de las películas
2. La programación de la solicitud enviada por las distribuidoras
3. Asistencia a las salas de los diferentes cines para realizar la clasificación y Calificación de las mismas
4. Emisión de Actas de Censura
5. Enviar copia de la calificación a los diferentes periódicos.
6. Revisión diaria de los diferentes periódicos, para ver las calificaciones de las películas Censuradas.
7. Realizar informes mensuales de las censuras y actividades realizadas.

- PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS: Son aquellos procesos internos deben ser ejecutados con excelencia para que se logre que el producto o productos finales del programa alcancen sus metas de valor público y/o privado, apoyo esencial o capacidad operativa.

1.-Anteproyecto de Ley y Reglamento de Evento y Espectáculos

Públicos.

2.- Logística para la movilización de eventos y espectáculos (vehículo).

- Diagnóstico actual. Para cada proceso interno describir brevemente la condición actual en que se encuentra, especialmente en cuanto a calidad, costo (y/o eficiencia) y tiempo (hay 2 duración para hacerlo y oportunidad para hacerlo)

1.- Falta de personal para el desarrollo de las actividades del programa.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, costo y /o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso en cualquier momento.

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Eventos y Espectáculos Públicos, sorteos, rifas, promociones	- Entrega de Autorizaciones	-antes del tiempo establecido en la Ley de administración publica	
2.- clasificación y censura	- Revisión del material audio visual del material que se presentara en diferentes eventos  -Entrega de actas de Clasificación	Lo que señala la ley de administración publica	
3.- Coordinación de Actividades de las Gobernaciones Políticas	-Recurso humano, entrenado en el tema (como orientar en los juegos a realizarse en las recreo vías)  - Inventario de la	Periodo programado	

	logística existente en la secretaría disponible para el tema.  - Recibir ayuda de la Dirección de Recursos Humanos (para las capacitaciones)		
--	---	--	--

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos internos críticos a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

La falta de personal para lograr una logística eficiente en el caso de eventos, espectáculos públicos y clasificación de los mismos, así como la coordinación de las actividades de los gobernadores políticos.

#### 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras unidades organizativas de la entidad, se debe identificar cuáles son esas unidades y qué papel desempeñan en el programa.
  - Sub Gerencia de Recursos Humanos
  - Gobernadores Políticos
- Identificar cuáles procesos de coproducción interna deben ser ejecutados con otras unidades internas para que el programa logre sus metas de valor público.
  - Socialización de la Ley, con otras unidades internas Derechos Humanos, Comisión Jurídica

#### 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Eventos y Espectáculos Públicos, sorteos, rifas, promociones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información inf</li> <li>- Información oportuna de los Gobernadores Departamental</li> <li>- Supervisión y evolución de estos en el tema, por delegación DGRD.</li> </ul>	Cada 3 meses evaluaciones	
2.- clasificación y Censura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información oportuna de los Gobernadores Departamental</li> <li>- Supervisión y evolución de estos en el tema, por delegación DGRD.</li> </ul>	Cada 3 meses evaluaciones	
3.- Coordinación de las actividades de las gobernaciones políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información oportuna de los Gobernadores Departamental</li> <li>- Supervisión y evolución de estos en el tema, por delegación DGRD.</li> </ul>	Cada mes	

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción interna a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

En la actualidad por el cambio de muchos Gobernadores no realizan algunas labores que corresponden a esta dirección y que pueden ser delegadas en los gobernadores para su desarrollo como lo contempla la ley, para tener un mejor control en los temas de Eventos y Espectáculos, Clasificación y Coordinación de las actividades de los gobernadores políticas.

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras entidades externas a la entidad, se debe identificar cuáles son esas entidades y qué papel desempeñan en el programa.

Eventos y espectáculos y Clasificación y Censura y Coordinación de las actividades de Gobernaciones Políticas

#### Socialización de la Ley

- 1.- Secretaria de Educación
- 2.- Secretaria de Salud
- 3.- Secretaria de Cultura, arte y deportes
- 4.- Secretaria de Industria y Comercio
- 5.- Secretaria de Seguridad
- 6.- Iglesia Católica
- 7.- Iglesia Evangélica
- 8.- Colegio de Periodistas
- 9.- Ministerio Publico un fiscal de la niñez y la adolescencia
- 10.- UNICEF

Capacitaciones a empleados y gobernadores políticas para tener conocimiento de las actividades a realizar.

- Identificar cuáles procesos de coproducción deben ser ejecutados con otras entidades externas para que el programa logre sus metas de valor público.

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

- Mejorar las metas propuestas para el control de eventos y espectáculos como sus clasificaciones, además la coordinación de las actividades de las gobernaciones políticas.
- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

- Para cada programa se requiere definir cuáles capacidades del personal del programa son necesarias para llevarlo a cabo. (usualmente hay varias capacidades del personal que deban ser identificadas).

### Eventos, Espectáculos Públicos y Clasificación

1.- Inspectores que tenga educación media

2.- Sociólogo

3.- Sicólogo

- Esta definición es más acertada cuando se examinan las necesidades de tiempo de personal en cada tipo de calificación que se requieren para llevar a cabo cada proceso del programa y luego se hace el cálculo total de necesidades para cada calificación de personal dependiendo del número de veces que se lleva a cabo cada proceso interno.

80 %

- Definir la cantidad de personas (o personas –año) con cada tipo de capacidad necesaria que se requiere para lograr las metas del programa en el primer año.

### Clasificación

3 personas

### Eventos y Espectáculos

3 personas

Dirección

5 personas

- Calcular el porcentaje de personal con cada tipo de capacidad necesaria con que cuenta el programa actualmente respecto al que es necesario para lograr las metas previstas en el programa para el primer año.

Clasificación

1 Persona          33.33 %

Evento y Espectáculos Públicos

2 personas          66.66 %

Dirección Régimen

2 personas          50 %

20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Definir en la forma que indique el centro de informática o la unidad especializada en este asunto qué necesidades específicas de sistemas de información se requieren para llevar a cabo el programa en el primer año y qué porción de esas necesidades se tiene.

21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Identificar con la ayuda del centro de informática o la unidad especializada en este asunto cómo se medirán las capacidades de los sistemas de información para saber si se dispone de ellas.

22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- e. Definir la naturaleza del cambio que el programa implica: cambio técnico o adaptativo o una combinación de ambos.

Adaptativo por la emisión de la nueva Ley de Eventos y Espectáculos Públicos

- f. Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo el programa favorecen o dificultan su ejecución.

Favorecen su ejecución para logro del programa

- g. Número de actores autónomos que participan en la ejecución del programa.

1.- Secretaria de los Despachos Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

2.- Socialización de la nueva Ley

3.- Secretaria de Educación

4.- Secretaria de Salud

5.- Secretaria de Cultura, arte y deportes

6.- Secretaria de Industria y Comercio

7.- Secretaria de Seguridad

8.- Iglesia Católica

9.- Iglesia Evangélica

10.- Colegio de Periodistas

11.- Ministerio Publico un fiscal de la niñez y la adolescencia

12.- ONG

13.- UNICEF

14.- Diputados

15.- Gobernadores Políticas

- h. Calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve el programa.

Mejorar la calidad del marco Legal, en la cual se desenvuelve la Dirección General de Régimen Departamental.

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Ninguna dificultad:
- Dificultad baja:
- Dificultad media: por la voluntad política del Soberano Congreso Nacional con la aprobación del Anteproyecto de Ley.
- Dificultad alta:

#### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

#### NOMBRE DEL PROGRAMA: “PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL BAJO UN ENFOQUE DE CONECTIVIDAD REGIONAL”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo esencial</li></ul>	Está orientado apoyar el desarrollo nacional y velar por la moral y las buenas costumbres, así como la responsabilidad ciudadana para la convivencia pacífica con la intención primordial de proteger la salud mental de los niños y los jóvenes.	Si hay riesgo si no selecciona el personal con el nivel académico adecuado para acompañar la implementación del programa.	Se debe tener especial cuidado en la selección del personal técnico que acompañara la ejecución del programa

Acerca del apoyo político <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministros</li> <li>• Vice Ministros de la Secretaría</li> </ul>	El apoyo político es muy alto porque los tomadores de decisión tienen mucha influencia	Es incierto por la falta de presupuesto para la realización de las actividades	
Acerca de los Recursos Financieros	Lo presupuestado	Limitantes de recursos financieros para la aplicación del Programa	Ajustar el programa con el presupuesto que se tiene
Acerca de los procesos internos críticos	Personal calificado para el desarrollo de sus actividades	1.- Anteproyecto de Ley y Reglamento de Evento y Espectáculos Públicos.  2.- Logística para la movilización de eventos y espectáculos (vehículo).	Se requiere la contratación de personal y la adquisición de vehículo para la movilización del desarrollo del programa
Acerca de la Coproducción	-Enriquecer el debate y conclusiones en el anteproyecto de Ley  -Tener recurso humano capacitado en el tema de las Gobernaciones Políticas	No aplica	Ninguna
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	No aplica	No aplica	Ninguno
Acerca de las capacidades del personal	1.- Inspectores que tenga educación media  2.- Sociólogo  3.- Sicólogo	No se cuenta actualmente con todo el personal que se requiere para el desarrollo del programa	Se debe tener la premura de la contratación del personal que se requiere
Acerca de los sistemas de información	No aplica	No aplica	Ninguna
Acerca del grado de dificultad del cambio	Adaptativo por la emisión de la nueva Ley	Por la no existencia de la Ley y su Reglamento	Pedir al Soberano Congreso Nacional para rápida de la Aprobación del Anteproyecto de Ley.

En Conclusión: EL programa es relativamente nuevo, sin embargo se ha aumentado su productividad en el transcurso de marzo a diciembre del año 2014, realizando diversas actividades en si del programa, con el personal de la Dirección, y brindándose apoyo en las diferentes unidades de la Secretaria, El programa aunque está en proceso de ejecución, a mediano plazo, se cuenta con apoyo político y coproducción externa, además se requiere de personal, logística y financiera, para poder desarrollar y ampliar las actividades del programa. En el mes de Octubre del 2014, nos sumaron una nueva actividad que es la Coordinación de las Actividades de las Gobernaciones Políticas, por lo que se comenzó a empaparse de los temas que deberán desarrollar las mismas y de esta manera poder dar apoyo tanto legal como de orientación para que las gobernaciones puedan auxiliarse de la Dirección de Régimen Departamental.

## **DIRECCION GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**

### **1. PROGRAMA, Fortalecimiento de la Gestión Municipal**

#### ○ Descripción del Programa:

- Recepción, análisis y subsanación de los documentos financieros presentados trimestralmente.
- Autorización de los desembolsos correspondientes a la transferencia Municipal que otorga el Gobierno Central para la ejecución de proyectos de inversión y gastos de administración que beneficie a la población del municipio.
- Asistir técnica, administrativa y financiera a los funcionarios y empleados municipales para una mejor gestión de recursos.
- Verificaciones en Situ de proyectos reportados en el informe de avance físico y financiero de proyectos y el gasto ejecutado.

#### ○ Responsable del Programa: Carlos Gerardo Rivera Sánchez.

#### ○ Duración: Permanente.

### **2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:**

#### ○ Tipo de Programa: Apoyo Esencial.

### **2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA**

#### ○ Productos Finales:

- Asignación, distribución y autorización de la transferencia que otorga el Gobierno Central para la ejecución de proyectos de inversión y gastos de administración que beneficie a la población del municipio.
- Asistencia Técnica para fortalecer la gestión municipal.

### **3B. CREACIÓN DE VALOR PRIVADO**

- Generamos capacidades técnicas, administrativas y financieras a los funcionarios y empleados municipales, mediante la transferencia de conocimientos para su desarrollo técnico-profesional.
- Funcionarios, Empleados Municipales y personas naturales y jurídicas certificadas para prestación de servicios municipales.

## 5B. INDICADORES DE VALOR PRIVADO.

- Número de Municipalidades asistidas técnica, administrativa y financiera.

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

- Mejorar el desempeño y la Gestión Municipal para eficientar la administración de recursos.

### META:

Fortalecer el desempeño Municipal para que las Alcaldías mejoren los siguientes indicadores, cuyo logro depende de la aplicación de los conocimientos transferidos por la DGFM.

- Nro. de municipalidades que cumplen con los límites de endeudamiento Municipal.
- Nro. Documentos financieros presentados en tiempo y forma.
- Nro. de municipalidades que cumplen con los límites de gasto de funcionamiento e inversión.
- Nro. de proyectos ejecutados/ Nro. de proyectos insertados en el Plan de inversión Municipal.
- Nro. de Municipalidades con desempeño Fiscal.
- Asignación, distribución y autorización de la Transferencia Municipal que otorgó el Gobierno Central para la ejecución de proyectos de inversión y gastos de administración que beneficie a la población del municipio.

### META:

298 municipalidades con transferencias autorizadas de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica vigente, en la medida que los Alcaldes presenten la documentación exigida y subsanen observaciones de los dictámenes, en tiempo y forma.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

- Entorno Autorizante (mayor a menor)
  - Presidente de la Republica.
  - Congreso Nacional.
  - Ministro General de Gobierno.
  - Ministro Sectorial de Descentralización.
  - Ministro de la SDHJGD.
  - Subsecretaria de Gobernación y Descentralización.

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

- Número de municipalidades presentando documentos financieros trimestralmente, para acceder a los fondos de la transferencia que otorga mensualmente el Gobierno Central.
- Número de municipalidades con transferencia autorizadas trimestralmente.
- Número de municipalidades con transferencia recibidas, según la disponibilidad financiera. (transferencia/SEFIN) (coproducción)

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presidente de la Republica.</li> <li>● Congreso Nacional.</li> <li>● Ministro General de Gobierno.</li> <li>● Ministro Sectorial de Descentralización.</li> <li>● Ministro de la SDHJGD.</li> <li>● Subsecretaria de Gobernación y Descentralización.</li> </ul>	Estimación del poder total del apoyo autorizante (narrativo);  El apoyo es ALTO por la viabilizarían de los procesos de fortalecimiento y transferencia municipal.	Actores autorizantes que se oponen:  N/A	Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo):  N/A
Actores ejecutores que apoyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>● DGFMS/SDHJGD</li> <li>● Gerencia Administrativa/SDHJGD</li> <li>● SEFIN</li> </ul>	Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo):  Es ALTO, debido a que los desembolsos en concepto de transferencias dependen de las funciones de cada uno de los actores.	Actores ejecutores que se oponen:  N/A	Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo):  N/A

<p>Actores influyentes que apoyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMHON</li> <li>• La Municipalidad</li> <li>• Las Mancomunidades</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de apoyo influyente (narrativo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMHON (medio)</li> <li>• La Municipalidad (Alto)</li> <li>• Las Mancomunidades (Alto)</li> </ul>	<p>Actores influyentes que se oponen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMHON (medio)</li> <li>• La Municipalidad (Alto)</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de oposición influyente (narrativo):</p> <p>Medio</p>
<p>Estimación del poder total de apoyo al programa (narrativo):</p> <p>El nivel de apoyo al programa es ALTO, porque todos estos actores están vinculados al Plan para una vida mejor.</p>		<p>Estimación del poder total de oposición al programa (narrativo):</p> <p>El nivel de oposición al programa es MEDIO, porque el grado de incidencia.</p>	
<p>Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa</p> <p>El interés en el apoyo al Programa es relevante debido a la participación e incidencia de los actores en el proceso de fortalecimiento y transferencia municipal, especialmente el rol clave que cumple la DGFM mediante el fortalecimiento, incidencia y su estrecha relación con las municipalidades y otros actores para la concreción de los objetivos del Plan de Gobierno, asociados al desarrollo y fortalecimiento de los Gobiernos Locales.</p>			
<p>Estimación del apoyo político neto al programa:</p> <p>ALTO</p>			

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS

### ○ MONTO TOTAL DE RECURSOS FINANCIEROS DURANTE UN AÑO:

- Transferencia Lps. 4,200,006,000.00
- Fortalecimiento Municipal: Lps. 3,169,250.00 \* PODER, COSUDE, SDHJGD
- Personal requerido: Lps. 140,000.00 \* (1) TÉCNICO

TOTAL DEL PROGRAMA: Lps. 4,203, 315,250.00

### ○ RECURSOS FINANCIEROS CONFIRMADOS:

- Transferencias Municipales: Lps. 4,200,006,000.00
- Fortalecimiento Municipal: Lps. 3,169,250.00
- Personal requerido: Lps. 140,000.00

TOTAL DEL PROGRAMA: Lps. 4,203, 315,250.00

### RECURSOS FINANCIEROS OBTENIDOS:

- La Dirección General, el pasado miércoles 22 de octubre, 2014 logro concretar la firma del contrato de contribución entre la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD) y la Cooperación Suiza, para la ejecución de “Fortalecimiento de la Gestión Municipal”, con el objetivo de fortalecer la capacidad de respuesta y cobertura de la Dirección respecto a la asesoría y asistencia técnica municipal en temas priorizados, siguiendo las normativas nacionales. con un tiempo de duración de un año. (noviembre 2014-2015).
- Por un monto de \$134,250.00 (Lps. 2,819,250.00)

## 12. PROCESOS INTERNOS

### ○ PROCESOS INTERNOS:

#### ✓ Transferencia Municipal:

- Cálculo y distribución de la Transferencia Municipal.
- Recepción y revisión de los documentos financieros Municipales
- Análisis y elaboración de dictamen (Presupuesto Municipal, 2014, Informe de Rendición GL e informe de avance físico y financiero de proyectos y el gasto ejecutado I, II Trimestre del año actual.
- Subsanación de las observaciones y hallazgos encontrados.
- Emisión de Dictamen Final por la parte de la DGFM
- Elaboración de Memorándum de Autorización de la Transferencia.

#### ✓ Fortalecimiento Municipal:

- Convenios y contratos con los miembros de la Mesa de Fortalecimiento Municipal para las capacitaciones y asistencias técnicas.
- Demanda de las Municipalidades
- Elaboración de Plan de Asistencia técnica Municipal.

- Control y seguimiento del proceso de Asistencia técnica Municipal.
- ✓ Verificaciones en Situ de proyectos reportados en el informe de avance físico y financiero de proyectos y el gasto ejecutado.
  - Selección de las municipalidades con inconsistencias encontradas en los proyectos reportados en el informe de avance físico y financiero de proyectos y el gasto ejecutado.
  - Guía de Verificación de procesos administrativos.
  - Ficha de Evaluación del Proyecto.
  - Seguimiento a las observaciones emitidas en la Guía de Verificación.
- PROCESOS INTERNOS CRITICOS
  - ✓ Transferencia Municipal:
    - Cálculo y distribución de la Transferencia Municipal.
    - Recepción y revisión de los documentos financieros Municipales
    - Análisis y elaboración de dictamen (Presupuesto Municipal, 2014, Informe de Rendición GL e informe de avance físico y financiero de proyectos y el gasto ejecutado I, II Trimestre del año actual.
    - Subsanación de las observaciones y hallazgos encontrados.
    - Emisión de Dictamen Final por la parte de la DGFM
    - Elaboración de Memorándum de Autorización de la Transferencia.
  - ✓ Fortalecimiento Municipal:
    - Convenios y contratos con los miembros de la Mesa de Fortalecimiento Municipal para las capacitaciones y asistencias técnicas.
    - Demanda de las Municipalidades
    - Elaboración de Plan de Asistencia técnica Municipal.
    - Control y seguimiento del proceso de Asistencia técnica Municipal.
- PROCESOS NO CRITICOS:

- ✓ Verificaciones en Situ de proyectos reportados en el informe de avance físico y financiero de proyectos y el gasto ejecutado.

#### DIAGNOSTICO ACTUAL:

##### Transferencia municipal:

1. El cálculo y distribución de los fondos de la transferencia se realiza normalmente.
2. Recepción y revisión detalladamente los documentos presentados por las municipalidades, según lo establecido en las DGPR. No obstante es importante el fortalecimiento para generar incidencia en las Municipalidades para la presentación de documentos en tiempo y forma para acceder a las respectivas transferencias.
3. Analizar y Dictaminar los documentos financieros municipales en base a las normativas y leyes vigentes, requiere de fortalecimiento para una atención y cobertura suficiente oportunamente.
4. Subsanación de observaciones por las municipalidades a la DGFM.
5. Elaboración del Memorándum de Autorización de la Transferencia, depende de la presentación en tiempo y forma de los documentos entregados por las Municipalidades, para una vez conforme ser enviado a la Gerencia Administrativa.

#### 13. INDICADORES Y EVALUACION DE PROCESOS INTERNOS CRITICOS:

##### ✓ Transferencias Municipal:

- # de municipios con Calculo y distribución de la transferencia según Disposiciones Generales del Presupuesto.
- # Municipalidades presentando documentos financieros trimestrales, para acceder a los fondos de la transferencia Municipal que otorga mensualmente el Gobierno Central.
- # Municipalidades dictaminadas trimestralmente por la DGFM.
- # Municipalidades que han subsanado las observaciones y hallazgos encontrados en los informes financieros trimestrales.
- # de memorándum autorizados por semana para transferencias trimestralmente.

##### ✓ Fortalecimiento Municipal:

- # de municipios Asistidos y Capacitados en Gestión Administrativa y Financiera.

#### 14. VINCULOS ANTERIORES Y VINCULOS POSTERIORES

##### ANTERIOR

- Memorándum con asignación del techo presupuestario enviado a DGFM por parte de la GA.

##### POSTERIOR:

- Memorándum de autorización de transferencia enviado a GA por parte de la DGFM.

#### 15. COPRODUCCIÓN INTERNA:

- Se trabaja con participación de la GA, para la Coproducción de la Transferencia para la Generación de Pre compromisos.

#### 16. INDICADORES Y EVALUACION DE PROCESOS DE COPRODUCCION INTERNA.

- # de pre compromisos elaborados y firmados por la GA.

#### 17. COPRODUCCION EXTERNA:

- SEFIN: (1) Oficio de asignación presupuestaria a la GA.  
(2) Generación de pagos según autorizaciones emitidas por la DGFM.
- Sistema de la DGFM con acceso a la Plataforma de SAMI para la obtención de datos de la Rendición GL.

#### 18. INDICADORES Y EVALUACION DE PROCESOS DE COPRODUCCION EXTERNA.

- # de municipios con fondos transferidos para la ejecución de proyectos y gastos de administración a beneficio de la población, por semana
- # de Rendiciones GL consolidada en sistema DGFM.

## 19. CAPACIDAD DEL PERSONAL:

### Planificación:

- Elaboración de Perfil Estratégico y seguimiento de las actividades programadas en la Agenda Agregada y Desagregada (año actual), así como alimentar semanalmente la Plataforma de Gestión por Resultados.- se requiere de (1) persona.

### Recepción y revisión de documentos financieros municipales:

- Recepcionar, revisar y registrar control de presentación de documentos financieros municipales. Se requiere de (1) persona.

### Unidad de análisis y dictámenes:

- Analizar y elaborar dictamen con observaciones de los documentos financieros municipales presentados trimestralmente. Se requiere de (8) personas dictaminadoras.

### Unidad de subsanación de hallazgos:

- Envío, revisión y aprobación de subsanaciones enviadas por las Municipalidades. Se requiere de (2) personas.

### Unidad asistencia técnica municipal:

- Brindar asesoría y asistencia técnica municipal, escaneo y archivo de documentos financieros y Verificación en Situ de Proyectos. Se requiere de (3) personas.

### Unidad de información y estadística:

- Consolidación de rendición de cuentas para la generación de indicadores. Se necesitan (4) personas calificadas por todo el año.

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACION:

### Requerimientos Informáticos

1. Identificar a todos aquellos agentes que deberían utilizar los distintos tipos de información (técnicos y alcaldes)
2. Establecer los objetivos a largo y corto plazo del Programa.
3. Identificar la información que se requiere para un desempeño efectivo y eficiente y eliminar la información que se recolecta pero que no se utiliza.
4. Determinar los formularios que se necesitan para recolectar, registrar, tabular, analizar y brindar la información, que deberán ser sencillos, y que no requieren demasiado tiempo y cubran las necesidades de los diferentes ejes del programa.
5. Establecer o mejorar los sistemas computarizados para tabular, analizar, y ofrecer la información para que sean más útiles a los diferentes usuarios.
6. Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.
7. Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos para recolectar, tabular, analizar, presentar y utilizar la información.
8. Optimizar un sistema de información gerencial: qué preguntar, qué observar, qué verificar.
9. Configuración adecuada de los servidores.
10. Controlar la seguridad de los distintos servidores
11. Prevención de riesgos. Esto incluye estar informado de cambios de hardware y software en el servidor, programar mantenimientos, probar copias de seguridad etc.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

1. Herramienta de monitoreo y control permanente de los indicadores mencionados en 6.
2. Ruta crítica permanente del proceso de transferencia.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

Naturaleza del Cambio	Es una combinación de cambio técnico y adaptativo. Puesto que el Programa es nuevo y conlleva procesos nuevos, nuevos esquemas y puede provocar resistencia para su implementación por parte de los beneficiarios. Implica así mismo el diseño de nuevos programas.	Dificultad Media
-----------------------	---	------------------

Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa. La conclusión anterior se respalda en la necesidad de fortalecer la DGFM con recursos humanos, financieros y sistemas informáticos que contribuyan al mejor desempeño de la Dirección, así como facilitar la asistencia técnica especializada para poner en práctica las recomendaciones consensuadas con el Director y presentadas a la Subsecretaría de Gobernación y Descentralización en marzo de 2014.

Grado de Actitudes, percepciones y motivaciones	Existe gran expectativa e interés de las personas encargadas de ejecutar el programa	Dificultad baja
Número de Municipalidades	298 Municipalidades	Dificultad Media
Calidad de Marco Legal	Si existe un marco legal que respalda la implementación del Programa. (Política de Descentralización, Ley de Municipalidades, Disposiciones Generales del Presupuesto, Política Nacional de Capacitación y la Ley de Carrera Administrativa Municipal	Dificultad baja

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

NOMBRE DEL PROGRAMA: "FORTALECIMIENTO MUNICIPAL"

	CONSIDERACIONES FAVORABLES	CONSIDERACIONES DESFAVORABLES	CONCLUSIONES Y PROPUESTAS
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	Este Programa brinda Apoyo Esencial, porque contribuimos a la mejora del desempeño y la gestión municipal.	Contratación de Personal técnico no especializado para desarrollar el programa.	Personal técnico especializado para desarrollar el programa.

Acerca del apoyo político	El nivel de apoyo político es ALTO, ya que es la DGFM quien maneja el mayor presupuesto de esta Secretaría de Estado, por la estrecha relación que hay con los gobiernos locales y la incidencia que se hace con las municipalidades a través del Fortalecimiento Municipal y los fondos que se transfirieren.	Las municipalidades reflejan un nivel de apoyo medio (ya que se oponen a los procesos de implementación de rendición de cuentas).  La AMHON es de oposición Media, a la modificación y reformas al sistema de transferencia.	Es de vital importancia contar con el apoyo político para la ejecución del programa.
Acerca de los recursos financieros	Si, se cuenta con el recurso financiero	Que le recurso financiero no llegue a tiempo.	Contar con los recursos necesarios para ejecutar el programa este año.
Acerca de los procesos internos críticos	Contamos con procesos internos	Requieren de fortalecimiento.	Contar con procesos internos y formalizados.
Acerca de la coproducción	Está definida la Coproducción y su resultado.	La SEFIN no cuente con los fondos financieras para realizar la a tiempo.	Dar prioridad a las transferencias municipales para que puedan ejecutar proyectos en beneficio de la población.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	La Gerencia administrativa pertenece a la misma institución.	La SEFIN es quien finalmente en base a la disponibilidad presupuestaria concreta las transferencias.	Desarrollar criterios para asignar equitativamente la disponibilidad presupuestaria entre las municipalidades acreedoras a las transferencias.
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con el Personal Técnico.	Falta de Recurso Humano.	Para poder ejecutar este programa se requiere contratación o traslado de RRHH que cumpla con el perfil requerido por el programa.
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con una aplicación en Excel voluminosa y vulnerable.	No se cuenta con un sistema de información completo y de gestión gerencial.	Diseñar el Sistema
Acerca del grado de dificultad del cambio	Contamos con personal técnico para ejecutar las actividades del programa.	Por la cultura de los técnicos municipales que no están preparados para los cambios en rendición de cuentas y transparencia.  Rotación de personal por política, sin considerar la inversión en la preparación del personal.	Aprobar la Ley de carrera Municipal.  Mayor capacitación al personal técnico municipal.

En Conclusión: EL programa cuenta con una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción efectivas, solamente se tiene que trabajar en la

identificación y asignación de los recursos humanos, financieros, de procesos e informáticos.

Apoyo Esencial: Alto

Apoyo Político: Verde

Capacidad Operativa: Alta, teniendo que hacer algunos ajustes en materia de fortalecimiento en recursos humanos, financieros, de procesos y de sistemas informáticos.

## **DIRECCION GENERAL DE GOBERNABILIDAD LOCAL**

### **1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:**

#### ***PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA A NIVEL LOCAL***

#### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Facilitar y garantizar la gobernabilidad y transparencia en los procesos que participativamente se lleven a cabo en las diferentes instancias municipales.

Este programa contiene las siguientes líneas:

1. Establecimiento de una cultura de transparencia para el buen uso de los recursos públicos en la participación ciudadana.
  2. Impulsar la implementación de la cultura de igualdad y equidad de género en los espacios de dialogo, toma de decisiones y procesos de desarrollo local.
  3. Fortalecer los procesos de planificación territorial participativa en el marco de la normativa oficial a nivel municipal
- Responsable de la ejecución del programa: Dra. Julia Marina García
  - Duración en meses y la fecha aproximada de finalización: Permanente

### **2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:**

- Apoyo esencial

### **2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA**

Producto final: Gobernanza y Gobernabilidad fortalecida por el empoderamiento de la Población en los diversos procesos participativos

### 3. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

Procesos generando gobernabilidad y fortaleciendo la democracia en el territorio

TRANSPARENCIA	GENERO	PLANIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación y funcionamiento del observatorio para medir la transparencia a nivel local</li> <li>Un (1) Diplomado en Transparencia Municipal.</li> <li>Un mapeo de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia</li> <li>109 asistencias técnicas a Comisiones Ciudadanas de Transparencia (CCT) y Comisionados Municipales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>109 Oficinas Municipales de la Mujer (OMM) fortalecidas en temas de participación ciudadana.</li> <li>Transversalización del enfoque de Género a nivel local.</li> <li>Un mapeo de las Oficinas Municipales de la Mujer.</li> <li>Un (1) Diplomado en Género</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización de la normativa oficial y su guía metodológica.</li> <li>109 Planes de Desarrollo Municipal con Acciones de Ordenamiento Territorial.</li> <li>Certificación de Planes de Desarrollo Municipal con acciones de ordenamiento Territorial.</li> </ul>

### 4. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

#### 4.1 ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Algunos Diputados del Congreso Nacional	Algunas Bancadas creen y apoyan el Plan de Gobierno y todos los procesos de fortalecimiento de la economía.	Algunos Diputados del Congreso Nacional	Algunas Bancadas del Congreso se opondrían lo asocian a Privatización
Presidente Constitucional de la Republica	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor	Gobernadores Departamentales	Conflicto de intereses con los temas regionales
La Secretaria de Coordinación General de Gobierno	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor	Algunos grupos de Sociedad Civil	Relacionan el tema con la privatización
La Secretaria Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor	Secretaría de Finanzas	Lo asocian con mayor erogación de recursos que elevan el gasto publico
La SDHJGYD	Es la proponente del Programa	AMHON	Conflicto de intereses con los temas regionales

Municipalidades	Son los beneficiarios directos del Programa		
Cooperación Internacional	Apoyan con recursos para la implementación del programa		

## 4.2 ENTORNO DE EJECUCIÓN

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Municipalidades (Corporación municipal)	Beneficiarios del Programa		
Grupos de Sociedad Civil (Patronatos, Comisiones Ciudadanas de Transparencia, Comisionados Municipales, Red de Mujeres, Líderes Comunitarios, Soc. de Padres de Familia, Grupos Étnicos, etc.	Son Beneficiarios directos del Programa	Algunos grupos de Sociedad Civil	
Mancomunidades (Juntas Directivas, UTIS)	Son beneficiarias de Asistencia Técnica, como brazo técnico de las municipalidades que las integran.		
MESA DE COOPERANTES INTERNACIONALES	Porque tienen una vinculación con sus líneas de intervención y por ende poseen los fondos	Algunas empresas privadas	
ONG'S LOCALES	Porque tienen una vinculación con sus líneas de intervención y por ende poseen los fondos		
Algunas Secretarías de Estado y entes Autónomos y Desconcentrados	Porque tienen una vinculación con sus líneas de intervención y por ende poseen los fondos		
AMHON	Legalmente están constituidos como el brazo político de las municipalidades		

## 5 INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

## 6. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA Actores autorizantes que apoyan		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA Actores autorizantes que se oponen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos Diputados de las diferentes Bancadas del Congreso Nacional de los Partidos Políticos</li> <li>Presidente Constitucional de la Republica</li> <li>La Secretaria de Coordinación General de Gobierno</li> <li>La Secretaria Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización</li> <li>La SDHJGYD</li> <li>Gobernaciones Departamentales</li> <li>Municipalidades</li> <li>AMHON</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Algunos Diputados de las diferentes Bancadas del Congreso Nacional de los Partidos políticos</li> <li>Secretaría de Finanzas</li> </ul>	

Actores ejecutores que apoyan Municipios Grupos de Sociedad Civil Mancomunidades Cooperación internacional y ONG'S Sector de Gobierno AMHON		Actores ejecutores que se oponen • Algunos grupos de Sociedad Civil	Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo)
Actores influyentes que apoyan		Actores influyentes que se oponen • AMHON	
Para la implementación del Programa se cuenta con un alto apoyo político. Siendo que estos actores están identificados con el Plan de Gobierno Plan de Todos para una Vida Mejor, así mismo, ellos tienen un alto grado de influencia en la toma de decisiones tanto a nivel nacional como a nivel local		Estos actores representan una oposición porque confunden estos programas con los procesos de privatización y otros que le generan conflicto de interés y que crean un aumento en el gasto público.	
Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo)			
Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa) En Síntesis el Programa cuenta con un Balance positivo y elevado de apoyo político, por las razones que enunciamos anteriormente; que los tomadores de decisión tienen un alto grado de influencia. Sin embargo habrá que hacer un trabajo de convencimiento con algunos actores que aparecen débiles y muy opuestos en su apoyo a la iniciativa, eso permitirá cambiar esa oposición e indecisión y contar con un completo respaldo político para la implementación del Programa.			

El análisis de apoyo político debe concluir a partir del narrativo de la estimación de apoyo político al programa con la calificación del apoyo político en tres posibles categorías:

- Verde, significa que tiene suficiente apoyo político para ser llevado a cabo
- Amarillo, significa que es incierto si cuenta con el apoyo político necesario para ser llevado a cabo y que sería conveniente encontrar formas (modificaciones del programa u otras opciones) que incrementen ese apoyo y lo coloquen en verde
- Rojo, significa que la oposición política es muy alta y probablemente impedirá que el programa se pueda llevar a cabo. Es necesario entonces examinar si existirían cambios en el programa que lo pudiesen llevar a Verde y si esos cambios harían que el programa sea aún atractivo por su valor público y/o privado o su apoyo esencial.

## 7. REQUISITOS FINANCIEROS.

Definir los siguientes montos para el primer año:

EJE	SUELDOS Y SALARIOS	VIATICOS	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	PROTOCOLO Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	TOTAL
DIRECCION EJECUTIVA	935,000.00	90,450.00		186,000.00	100,000.00		1311,450.00
TRANSPARENCIA	770,000.00	250,000.00		186,000.00	100,000.00	250,000.00	1556,000.00
GENERO	715,000.00	250,000.00		186,000.00	100,000.00	250,000.00	1501,000.00
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	2200,000.00	1466,000.00	108,000.00	1800,000.00		250,000.00	5824,000.00

INSTALACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y OBSERVATORIO	770,000.00						2945,000.00
EQUIPAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y OBSERVATORIO	5390,000.00	2056,450.00	108,000.00	2358,000.00	300,000.00		1297,390.00
TOTAL	10780,000.00	4112,900.00	216,000.00	4716,000.00	600,000.00	750,000.00	14434,840.00

**PRESUPUESTO CONFIRMADO SOLO SUELDOS Y SALARIOS**

LPS.1,955,800.00

PRESUPUESTO POR CONFIRMAR LPS.12,479,040.00)

**Recursos financieros confirmados**

Monto de recursos financieros de fuente nacional para el programa		Monto de recursos financieros de fuente de cooperación externa		Monto Total	
Confirmado	no confirmado	Confirmado	no confirmado	Confirmado	no confirmado
2,725,800.00	4,970,650.00		8,294,390.40	2,725,800.00	13,265,040.40

El financiamiento para los recursos materiales y logísticos los provee la Gerencia Administrativa.

**8. PROCESOS INTERNOS**

CRITICO	DIAGNOSTICO	NO CRITICO	DIAGNOSTICO
Personal Calificado, con experiencia en el manejo de los temas relacionados al programa	El personal actual es calificado, pero es insuficiente para cubrir todas las actividades del programa	Mantenimiento de los recursos logísticos	Se cuenta con los recursos logísticos básicos para llevar a cabo el programa
Fortalecimiento a las capacidades técnicas de la Dirección	Se cuenta con el Personal capacitado para desarrollar las actividades enmarcadas en el programa		
Identificación de actores claves	Se cuenta con un mapeo de actores claves, que debe ser actualizado		
Elaboración de estrategias de capacitación	No se cuenta con una estrategia de capacitación por lo que es necesario la preparación de la misma		
Ejecución de la estrategia	Se han realizado actividades que deberán ser incorporadas a la estrategia		
Seguimiento y Evaluación del programa	Los mecanismos de seguimiento y evaluación que se han estado		

	aplicando también serán aplicados al programa		
Oportuna asignación de presupuesto	Los fondos no han sido asignados oportunamente ni según programación		

## 9. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
Personal Calificado, con experiencia en el manejo de los temas relacionados al programa	Al menos el 90% del personal técnico contratado cuenta con las calificaciones requeridas		
	Número de cursos de actualización temática al personal del programa		
Identificación, clasificación y selección de actores claves según componente	Un mapeo de actores claves actualizado para el 2014	Número de días hábiles invertidos en la actualización del mapeo	Tiempo estimado de actualización del mapeo / tiempo real de actualización del mapeo
Elaboración de estrategias de capacitación para los actores claves	Una estrategia de capacitación elaborada para el 2014	Número de días hábiles invertidos en la elaboración de la estrategia de capacitación	
Ejecución de la estrategia	Al menos el 90% de los 4 componentes de la estrategia ejecutados equitativo  % de actores claves seleccionados por componente que recibieron la capacitación	Número de días hábiles invertidos en la ejecución de cada uno de los componentes de la estrategia	Tiempo real de ejecución de la estrategia por componente / tiempo programado para el mismo  100% de asignación del presupuesto solicitado según programa en tiempo oportuno
Seguimiento y Evaluación a la puesta en práctica de la capacitaciones según componente	Que al menos el 80% de los actores capacitados, utilicen los conocimientos y herramientas brindados según componente		
5. Seguimiento y evaluación a la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional	Implementado un programa de seguimiento y evaluación	Al primer año de ejecución del programa se implementa el programa de seguimiento y evaluación.	

## 10. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- a) Contratos laborales del personal del programa
- b) Elaboración del Presupuesto
- c) Aprobación del Presupuesto
- d) Elaboración del Plan de Implementación del Programa
- e) Socialización del Programa
- f) Identificación de algunos Fondos

Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerequisite.

- a) El Programa de Descentralización
- b) El Programa de Planificación Local y Regional
- c) Política Nacional de Capacitación Municipal (PNCAM)

## 11. COPRODUCCIÓN INTERNA

Unidad interna de coproducción	Papel que desempeña	Proceso de coproducción interna
Dirección de Fortalecimiento Municipal	Incluir el PDM dentro de la documentación administrativa requerida para la asignación de la transferencia municipal	Propuesta de inclusión del PDM como requisito, dentro de las disposiciones generales presupuestarias del año 2015
Dirección de Desarrollo Local	Identificar en los PDM y perfilar los proyectos productivos para la elaboración de los planes de inversión municipal	Definir criterios de productividad económica para la definición de los proyectos
Dirección General de Descentralización	Aplicar la normativa de PDM municipal para los procesos de descentralización	Acompañamiento del uso de la normativa
Fortalecimiento de Las Capacidades Locales (FOCAL II)	Generar capacidades humanas e institucionales para el mejoramiento de la prestación de servicios municipales por medio de la planificación participativa	Aplicando la Normativa de Planificación de Desarrollo Municipal con enfoque de Ordenamiento Territorial
Gerencia Administrativa	Asignación oportuna de presupuesto y logística solicitada	Cumplimiento de trámites administrativos conforme los requerimientos establecidos

## 12. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Proceso Interno	Indicador de Calidad
Propuesta de inclusión del PDM como requisito, dentro de las disposiciones generales presupuestarias del año 2015	Número de municipios con PDM actualizados y entregados como requisitos para la transferencia del 2015

Definir criterios de productividad económica para la definición de los proyectos	Número de proyectos con criterios de productividad económica al 2015
Acompañamiento del uso de la normativa de los planes de desarrollo municipal (PDM)	Al menos el 80 % de los municipios en procesos de descentralización aplican en el 2015, la normativa de los PDM con Enfoque OT.
Cumplimiento de trámites administrativos conforme los requerimientos establecidos	El 100% de presupuesto asignado de solicitud y requerimientos administrativos
Aplicar la Normativa de Planificación de Desarrollo Municipal con enfoque de Ordenamiento Territorial	El 100% de los municipios programados formulan su Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque OT en el Marco de la Normativa.

### 13. COPRODUCCIÓN EXTERNA

PROCESO	INSTITUCION	INDICADOR DE CALIDAD
Propuesta de inclusión del PDM como requisito, dentro de las disposiciones generales presupuestarias del año 2015	Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Presupuesto.	Número de municipios con PDM actualizados y entregados como requisitos para la transferencia del 2015
Definir criterios de productividad económica para la definición de los proyectos	Unidades Técnicas Municipales e Intermunicipales.	Número de proyectos con criterios de productividad económica al 2015
Acompañamiento del uso de la normativa de los planes de desarrollo municipal (PDM)	Mancomunidades y sus Alcaldías miembros y la Cooperación Internacional.	Al menos el 80 % de los municipios en procesos de descentralización aplican en el 2015, la normativa de los PDM con Enfoque OT.
Cumplimiento de trámites administrativos conforme los requerimientos establecidos	Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería General de la Republica	El 100% de presupuesto asignado de solicitud y requerimientos

		administrativos
Aplicar la Normativa de Planificación de Desarrollo Municipal con enfoque de Ordenamiento Territorial	Las Municipalidades y Sociedad Civil	El 100% de los municipios programados formulan su Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque OT en el Marco de la Normativa.
Realización y seguimiento de las Auditorías Sociales en el marco de la Participación Ciudadana	Comisiones Ciudadanas de Transparencia los Comisionados Municipales y Grupos de Sociedad Civil	100% de las organizaciones auditan el uso de los recursos del municipio.  Al menos 80% de las auditorías sociales realizadas reflejan un uso óptimo de sus recursos.
Fortalecimiento a grupos organizados y no organizados de mujeres.	Oficina Municipal de La Mujer (OMM)	80% municipios con OMM fortalecidas
Fortalecimiento a la formulación y/o actualización de mapas de actores claves (MAC) para identificar capital social que participe en los procesos de capacitación e incidencia.	Alcaldías y grupos organizados y no organizados, institutos de educación media públicos y privados.	100% de MAC actualizados y/o formulados.
Brindan asistencia técnica, apoyo a la gestión y seguimiento a la planificación participativa territorial por medio de las Unidades Técnicas Intermunicipales (UTIs).	Mancomunidades	15 UTIs capacitadas para desarrollo y seguimiento de la planificación territorial participativa.

#### 14. CAPACIDADES DEL PERSONAL. PERSONAL NIVEL CENTRAL

ADT Personal	Cantidad	Funciones	Tiempo
Director General	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gerenciar las acciones orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la creación de la cultura de transparencia, rendición de cuentas, auditoría social; contribuyendo al establecimiento de mecanismos participativos de planificación municipal utilizando elementos como ser el ordenamiento territorial, el fortalecimiento de las instancias locales y la formación del capital social, para promover el desarrollo integral al nivel local.</li> <li>Dirigir las actividades técnicas y administrativas de la respectiva dependencia, incluyendo la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades al personal a su cargo;</li> <li>Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos que ejecute la Dirección General;</li> <li>Asistir al Secretario y Subsecretarios de Estado, en los asuntos que les competen;</li> <li>Dictar providencias y resoluciones en los asuntos de su competencia;</li> <li>Proponer al Secretario de Estado, para su consideración, la estructura interna de la Dirección General.</li> </ol>	3

		7. Las demás que establezcan leyes o reglamentos especiales, o las que en el uso de sus atribuciones les asigne o les delegue el Secretario de Estado.	
Secretaria	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cooperar en con el director(a) en las actividades que se le asignen.</li> <li>2. Apoyo logístico a los técnicos de la dirección en la ejecución de giras y talleres.</li> <li>3. Llevar control de la documentación interna y externa de los técnicos de la dirección.</li> <li>4. Llevar la agenda de las reuniones de los técnicos para un mejor control del personal.</li> <li>5. Levantamiento de ayudas memorias de reuniones sostenidas del personal.</li> <li>6. Apoyar en la organización de las reuniones internas y externas de la dirección.</li> <li>7. Llevar un control sobre las asistencias técnicas brindadas por la dirección.</li> <li>8. Llevar el respectivo control de los bienes de la Dirección (data show, laptop, y otros que ingrese con insumos nuevos), como del uso de salón de reuniones.</li> <li>9. Encargado(a) de gestionar los viáticos de los técnicos y de la Dirección para realizar trabajo de campo.</li> <li>10. Recibir, registrar, evacuar y tramitar toda la documentación que llegue a la Dirección de Oficios y Memorándum entrantes y salientes.</li> <li>11. Prepara las solicitudes de dotación de equipos y materiales para la dirección.</li> <li>12. Brinda apoyo logístico en actividades especiales</li> <li>13. Apoyo al Director General en lo que requiera</li> </ol>	3
Asistente Técnico	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyo en la Planificación estratégica y elaboración de POA's.</li> <li>2. Seguimiento de las actividades plasmadas en el POA's para su cumplimiento.</li> <li>3. Elaboración de reportes a la UPEG de los avances del POA's en los tiempos pactados por esta unidad para ser entregados de forma puntual.</li> <li>4. Mantener en custodia todos los informes y medios de verificación de las actividades desarrolladas por cada unidad.</li> <li>5. Participación en los procesos de socialización de los temas de la Dirección.</li> <li>6. Acompañar al Director en las tareas que el asigne.</li> <li>7. Procesos de construcción de consensos interinstitucionales a favor de la suscripción de convenios sinérgicos a las actividades de la Dirección, con organismos gubernamentales, ONG's, Sociedad Civil.</li> </ol>	3
Especialista en Transversalización del Enfoque de Género	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorporar la temática de género y equidad como eje transversal, en los procesos de descentralización y desarrollo socio/económico.</li> <li>2. Fortalecer a los grupos organizados y la sociedad civil, así como a las Oficinas Municipales de Mujer (OMM), en temáticas productivas y sociales orientándose a la constitución de empresas locales; de igual manera contribuir al desarrollo del liderazgo.</li> <li>3. Realización de alianzas con la Cooperación Internacional y con la Cooperación Solidaria y ONG's que trabajan con el tema de Equidad, participación local y género.</li> <li>4. Fortalecer la capacidad de formulación y gestión de iniciativas de desarrollo orientadas al crecimiento económico y mejoramiento del nivel de vida de la población, principalmente mujeres jefes de familia,</li> </ol>	3

		jóvenes y adulto mayor	
Especialista en Transparencia y Auditoría Social	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer y promover la mesa Interinstitucional de transparencia, comisiones ciudadanas, comisionados municipales, mediante la planificación y ejecución de procesos estructurados de capacitación, para mejorar su funcionalidad y el eficiente cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>2. Brindar seguimiento Y asistencia técnica específica en base a requerimientos de las Comisiones Ciudadanas de Auditores Sociales, a la Comisión Nacional de Redes de Transparencia y de Auditoría Social, a las Redes Regionales y Departamentales de Transparencia y Auditoría Social y a la red de auditores sociales responsables de ejecutar las Auditorías Sociales a servicios descentralizados (Salud, Educación e infraestructura).</li> <li>3. Fungir como Secretaría Técnica de la Mesa interinstitucional de Transparencia.</li> <li>4. Brindar el seguimiento al cumplimiento de las acciones atribuidas a la SDHJGD en el Plan del poder Ejecutivo Contra la Corrupción.</li> </ol>	3
Especialista en Planificación Municipal Territorial Participativa	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar asistencia técnica en la temática de planificación del desarrollo comunitario y regional, para la implementación de la Visión de País y Plan de Nación.</li> <li>2. Apoyo para la implementación de los instrumentos de planificación establecidos por las instancias locales, además dar seguimiento a las acciones formuladas en conjunto con la sociedad civil.</li> <li>3. Impulsar procesos de desarrollo en los municipios, prioritariamente en los C y D con sus respectivas mancomunidades, con el propósito de mejorar la gobernanza y gobernabilidad local.</li> <li>4. Promover la participación de las mancomunidades y su fortalecimiento organizativo para hacer más eficiente su gestión del desarrollo y su incorporación activa a la planificación regional, basada en los lineamientos establecidos en la Visión y Plan de País, Plan de Todos para una Vida Mejor y en la Normativa Nacional de Planificación Territorial enfatizándose la coordinación y complementariedad con las instancias locales.</li> </ol>	3
Técnico de Apoyo a las Unidades	17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a los especialistas técnicos en las actividades específicas de cada unidad.</li> <li>2. Capacitar y brindar seguimiento a los procesos de fortalecimiento temático en los municipios y regiones.</li> <li>3. Elaborar informes de resultados para evaluación de impacto.</li> <li>4. Otras actividades relacionadas con su puesto.</li> </ol>	3
Ingeniero en Sistemas	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación y manejo de sistemas de información en apoyo de los procesos de Planificación y otras unidades.</li> <li>2. Mantenimiento de la base de datos del Observatorio de Medición de Transparencia Municipal.</li> <li>3. Alimentar permanentemente con los resultados mensuales de la Dirección, la página web de la Secretaría</li> </ol>	3

Asistente Informático	2	1. Apoyar el ingreso de la información y su clasificación según unidades. 2. Mantenimiento a los diferentes sistemas de información de la unidad y la administración de datos.	3
-----------------------	---	---	---

### Porcentaje de Personal necesario por el programa

Personal actual	Personal Requerido	Total
6	20	26
23%	77%	100%

## 15. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

30. Identificar a todos aquellos agentes que deberían utilizar los distintos tipos de información (Técnicos Municipales OMM, UTM, Técnicos de UTI, Sociedad Civil, Comisiones Ciudadanas de Transparencia (CCT))
31. Establecer los objetivos a largo y corto plazo del Programa.
32. Identificar la información que se requiere para un desempeño efectivo y eficiente y eliminar la información que se recolecta pero que no se utiliza.
33. Determinar los formularios que se necesitan para recolectar, registrar, tabular, analizar y brindar la información, que deberán ser sencillos, y que no requieren demasiado tiempo y cubran las necesidades de los diferentes ejes del programa.
34. Establecer o mejorar los sistemas computarizados para tabular, analizar, y ofrecer la información para que sean más útiles a los diferentes usuarios.
35. Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.
36. Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos para recolectar, tabular, analizar, presentar y utilizar la información.
37. Optimizar un sistema de información gerencial: qué preguntar, qué observar, qué verificar.
38. Configuración adecuada de los servidores.
39. Controlar la seguridad de los distintos servidores
40. Prevención de riesgos. Esto incluye estar informado de cambios de hardware y software en el servidor, programar mantenimientos, probar copias de seguridad etc.

## 16. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Esta actividad deberá ser identificada con ayuda de la unidad especializada en el tema, cómo se medirán las capacidades de los sistemas de información para saber si se dispone de ellas.

Naturaleza del Cambio	Es una combinación de cambio técnico y adaptativo.	Dificultad Media
Grado de Actitudes, percepciones y motivaciones	Actualmente existe gran expectativa e interés de las personas encargadas de ejecutar el programa	Dificultad Media
Número de actores autónomos	298 Municipios ( OMM, CCT, UTM) 36 UTIs Grupos de Sociedad Civil	Dificultad Media
Calidad de Marco Legal	Si existe un marco legal que respalda la implementación del Programa. (Constitución de La República, Política de Descentralización, Ley de Municipalidades, Normativa Nacional de Planificación Municipal Territorial, etc.)	Dificultad Baja

## 17. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- Ninguna dificultad: el programa no contiene ningún cambio.
- Dificultad baja: no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa
- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa
- Dificultad alta: es muy difícil llevar a cabo el programa con éxito. Sería aconsejable modificarlo en alto grado o posponerlo.

### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

NOMBRE DEL PROGRAMA: PROGRAMA DE GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y LOCAL.

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: • Apoyo esencial	El programa genera instrumentos legales, herramientas técnicas, asesoría y asistencia técnica para la formación del recurso humano de las unidades: técnicas, municipales, mancomunales, locales y comunitarias, a fin de facilitar y garantizar la gobernabilidad mediante la participación social en las diferentes instancias municipales.	Si hay un riesgo si no selecciona ni se mantiene el personal técnico con el nivel adecuado la formación para acompañar la implementación del programa.	Se debe tener especial cuidado en la formación, selección y continuidad del personal técnico que acompañara la ejecución del programa

Acerca del apoyo político	El apoyo político es muy alto porque los tomadores de decisión tienen mucha influencia	Es incierto por la falta de identificación de los recursos financieros	Reajustar el Programa para su implementación en la zona del Canal Seco (107 municipios)
Acerca de los recursos financieros	Es un programa necesario para el fortalecimiento de la gobernabilidad y el capital social mediante la participación social, transparencia municipal y planificación territorial - participativa.	Limitantes de recursos financieros	Ajustar el programa con el presupuesto planificado.
Acerca de los procesos internos críticos	El personal asignado al desarrollo del programa cuenta con la formación idónea para orientar los procesos específicos.	No existe el suficiente personal para implementar en su totalidad el programa, así como la asignación limitada de recursos financieros.	Hacer la contratación del personal y reasignación del presupuesto conforme a los requerimientos del programa.
Acerca de la coproducción	La coproducción interna y externa crean un ambiente favorable por la existencia de la interrelación de objetivos con las direcciones de línea y agentes externos de apoyo	Puede existir un riesgo si el acompañamiento no es real y adecuado de los coproductores internos y externos	Definir los convenios existentes y los roles de cada actor para mejorar.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Ya existen procesos iniciados y aprobados de Planificación Municipal Territorial, Transversalización del Enfoque de Género y Comisiones Ciudadanas de Transparencia.	Que los procesos y productos establecidos en el programa no se apliquen en los correspondientes marcos normativos.	Establecer estrategias de comunicación y de seguimiento para la aplicación de los marcos normativos correspondientes a cada proceso.
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con el Personal Técnico con conocimientos y experiencia para la ejecución del Programa	Que a nivel de las mancomunidades y municipalidades y organizaciones de sociedad civil no se cuente con el recurso humano del nivel que se requiere.	Fortalecer a nivel de las instancias involucradas en programa el recurso humano con las capacidades necesarias.
Acerca de los sistemas de información	Está en proceso de construcción del sistema y hay una ruta crítica de elaboración	No se cuenta con el sistema adecuado	Diseñar el sistema
Acerca del grado de dificultad del cambio	Para el equipo técnico despierta mucha expectativa y un reto.	Que no se asimile por los beneficiarios los cambios que el programa conlleva	Trabajar en el cambio de actitud y percepción en los beneficiarios en los beneficios del programa

#### Conclusión/Resumen...

En Conclusión: El programa cuenta con una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción efectivas, solamente se tiene que trabajar en la identificación, asignación de los recursos financieros y contratación del personal necesario para la ejecución del mismo.

Apoyo Esencial: Alto

Apoyo Político; Verde

Capacidad Operativa; Alta, teniendo que hacer algunos ajustes

## **DIRECCION GENERAL DE EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ**

### Descripción:

El Programa educativo de apoyo esencial que busca contribuir al respeto de los derechos humanos y el fomento de una cultura de paz, mediante procesos de promoción y capacitación de servidoras (servidores públicos, funcionarias y funcionarios públicos, agentes el orden, miembros de las FFAA, miembros de grupos colocados en situación de vulnerabilidad, población en general para que hagan un ejercicio pertinente, activo y responsable de sus derechos humanos.

- 
- Responsable de la ejecución:
- Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia, mediante las Dirección General de Educación en Derechos Humanos y Cultura de Paz.
  1. Dirección de Educación en Derechos Humano y Cultura de Paz.
- Doce meses de duración: Enero 2015 – Diciembre 2015.

### 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

El Programa es de Apoyo Esencial porque está orientado a impulsar el cumplimiento de las responsabilidades del Estado en materia de promoción y educación en Derechos Humanos.

### 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

Componente: Capacitación

Producto:

- Servidores (as), Funcionarias y funcionarios públicos capacitados en derechos humanos.
- Cuerpos del Orden capacitados en derechos humanos.
- Miembros de las FFAA capacitados en derechos humanos.
- Jóvenes estudiantes promotores (as) en derechos humanos y cultura de paz.
- Personas privadas de libertad informadas sobre sus derechos humanos.

Con este componente se pretende fomentar cultura de respeto a los DDHH, y la promoción de una cultura de paz, desarrollando capacidades en servidores (as), funcionarias y funcionarios públicos y en las y los titulares de derechos para incrementar el respeto de los mismos.

3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO (usualmente solo para los programas orientados a crear valor público para terceros)

- El valor público es el respeto a los derechos humanos disminución de los abusos a los derechos humanos.

3B. CREACIÓN DE VALOR PRIVADO (solo cuando crea valor público y valor privado y este último es significativo)

No aplica

4A. BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO. (solo para los programas orientados a crear valor público)

- La población es la beneficiaria (La población que vive en Honduras incluye personas extranjeras).

4B. BENEFICIARIOS DEL VALOR PRIVADO. (solo para los programas orientados a crear valor público y valor privado)

No aplica

BENEFICIARIOS DEL APOYO ESENCIAL:

- Funcionarias (os) públicos.
- Organizaciones de Sociedad Civil relacionada con la temática.
- Agentes del orden público (Policía Militar)

6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL (solamente para los programas orientados a proveer apoyo esencial)

El beneficio que brinda es la sensibilización y conocimiento de los derechos humanos, para que Los servidores (as) y los funcionarios públicos brinden un

servicio público enmarcado en el respeto de los derechos humanos establecidos en la normativa nacional e internacional.

Meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.

- 2000 servidores (as) y funcionarias y funcionarios públicos han sido capacitados en derechos humanos (incluye los docentes)
- 2000 cuerpos del orden y miembros de las FFAA.
- 200 jóvenes estudiantes
- 1000 personas privadas de libertad

7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA (solamente para los programas orientados a incrementar la capacidad interna).

No aplica

8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

- Presidente de la República
- Secretario de Estado de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización.
- Consejo de Secretarios/as de Estado
- Coordinador Sectorial de Gobernabilidad
- Congreso Nacional
- Secretaría de Finanzas

Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición).

<b>Actores</b>	<b>Posición respecto al Programa</b>
1. Presidente de la República	Apoyo Total
2. Congreso Nacional	Apoyo Parcial
3. Consejo de Secretarios/as de Estado	Apoyan la Agenda Presidencial
4. Coordinador Sectorial de Gobernabilidad	Apoyo Total
5. Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.	Apoyo total
6. Secretaría de Finanzas	Apoyo Parcial

#### Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

- CONADEH
- Fiscalía Especiales del Ministerio Público (Escuela de Formación del Ministerio Público)
- CONAPREV
- Secretaría de Educación
- Secretarías de Trabajo
- Secretaría de Seguridad (Dirección de Derechos Humanos )
- Secretaría de Defensa (Dirección de Derechos Humanos y Derecho Humanitario internacional)
- UNICEF
- ONU
- PNUD
- UNAH

Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa.

Actores	Posición respecto al Programa
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONADEH</li> <li>2. Fiscalía Especiales del Ministerio Público</li> <li>3. CONAPREV</li> <li>4. CONEANFO</li> </ol>	<p>Aliados Estratégico, ya que comparten el compromiso de proteger los derechos humanos de poblaciones específicas y sus mandatos son complementarios. Alguno tienen cobertura nacional</p> <p>Los objetivos del Programa contribuyen a dar respuesta a los resultados estratégicos del Plan de Todos Para una Vida Mejor, y el quehacer de la SDHJGD, por ende forma parte de la agenda de trabajo de su gabinete de gobierno, de igual forma se estará respondiendo a recomendaciones del Comité contra la Tortura y el EPU (Examen Periódico Universal)</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Secretaría de Educación</li> <li>6. Secretarías de Trabajo</li> <li>7. Secretaría de Seguridad</li> <li>8. Secretaría de Defensa</li> </ol>	<p>Aliados Estratégicos: Existen alianzas estratégicas (Convenios de Cooperación) y se ha iniciado un proceso de sensibilización y formación.</p> <p>La Secretaria de Seguridad y la Secretaría de Defensa junto a la SDHJGD, deben dar respuesta a recomendaciones al Estado en materia de educación en derechos humanos y prevención de la tortura y los tratos crueles inhumanos y degradantes.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. UNICEF</li> <li>10. ONU</li> <li>11. PNUD</li> </ol>	<p>Son aliados estratégicos, pueden aportar expertos y expertas y material de apoyo a los proceso de capacitación.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>12. UNAH</li> </ol>	<p>Es una institución aliada estratégica que puede acreditar programas en materia de derechos humanos, y cultura de paz.</p>

Identificación de Los actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores.

- Cooperación Internacional (Órganos del Sistema Universal e Interamericano de Derechos Humanos, Organismos de Cooperación Externa).
- AECID
- Unión Europea

- UNICEF
- Población en General
- Sociedad Civil Organizada (Organizaciones que trabajan temáticas relacionadas a los Derechos Humanos, Gremios Profesionales, otros)
- Sector Privado (COHEP, ANDI, otros)
- Academia

Identificación de los actores influyentes y su posición frente al programa:

Actores	Posición respecto al Programa
1. Cooperación Internacional (Órganos del Sistema Universal e Interamericano de Derechos Humanos, Organismos de Cooperación Externa). AECID UE UNICEF Oficina del Alto Comisionado para los derechos humanos. Fondo Argentino de Cooperación Sur Sur y Triangular.	Aliado Estratégico: por respaldo político y financiero, para impulsar el cumplimiento de las Recomendaciones Internacionales en la materia de DDH, así como en la promoción de los derechos humanos.  Son organismos que pueden trasladar conocimientos y experiencias en materia de derechos humanos al país.
2. Población en General	Aliados Estratégicos: Influencia en entes públicos y privados para el cumplimiento de los derechos humanos.
3. Sociedad Civil Organizada (Organizaciones que temáticas relacionadas a los Derechos Humanos, Gremios Profesionales, otros).	Aliado Estratégico: Comparte el interés de hacer efectivo el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos mediante la promoción y capacitación de funcionarias y funcionarios públicos.
4. Sector Privado (COHEP, ANDI, otros)	Aliados Estratégicos: para el fortalecimiento del Estado de Derecho mediante el reconocimiento de los derechos humanos de la población y el respeto a la seguridad jurídica.
5. Academia	Aliado Estratégico: Comparten el interés de la investigación, transferencia de conocimiento y formación en materia derechos humanos.

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

- Definición de indicadores

A nivel del Entorno Autorizante:

- Porcentaje presupuesto aprobado- presupuesto solicitado.
- Porcentaje de población capacitada

#### A nivel de entorno de ejecución

- No. de convenios interinstitucionales
- No. Personas capacitadas
- Incorporado el enfoque de derechos humanos en diseños curriculares.

#### A nivel de actores influyentes

- Número de convenios de cooperación externa nuevos aprobados.
- Coordinaciones establecidas con entes gubernamentales en pro de la promoción y capacitación en derechos humanos y cultura de paz.
- Apoyo brindado empresa privada al proceso de capacitación de funcionarias y funcionarios públicos.

#### Indicadores de los Coproductores

- Número de Municipios modelos que incorporan la agenda de los derechos humanos.
- Número de planes educativos que incorporan los derechos humanos en su diseño curricula

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
<p>Actores autorizantes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente de la República</li> <li>• Secretario de Estado de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización.</li> <li>• Consejo de Secretarios/as de Estado</li> <li>• Coordinador Sectorial de Gobernabilidad</li> <li>• Secretaría de Finanzas</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo autorizante (narrativo).</p> <p>Los objetivos del Programa contribuyen a dar respuesta a los resultados estratégicos del Plan de Todos para una vida mejor, por ende forma parte de la agenda de trabajo del gabinete de gobierno.</p> <p>El Estado con el programa atiende recomendaciones en materia de educación en derechos humanos, hechas al Estado por instancias internacionales.</p>	<p>Actores autorizantes que se oponen.</p> <p>Secretaría de Finanzas</p> <p>Hay disposición de autoridades para incorporar la formación en derechos humanos a nivel de autoridades (alto nivel).</p> <p>Existe estrategia para implementar el programa que permita optimizar los recursos interinstitucionales.</p>	<p>Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo)</p> <p>La implementación del programa requiere de presupuesto, pero existen estrategias de coordinación interinstitucional de implementarlos: por ejemplo convenios, apoyo logístico.</p>
<p>Actores ejecutores que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONADEH</li> <li>• Fiscalía Especiales del Ministerio Público</li> <li>• CONAPREV</li> <li>• Secretaría de Educación</li> <li>• Secretarías de Trabajo</li> <li>• Secretaría de Seguridad</li> <li>• Secretaría de Defensa</li> <li>• UNICEF</li> <li>• ONU</li> <li>• PNUD</li> <li>• UNAH</li> <li>• CONADEH</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo)</p> <p>Algunas son instancias que comparten el compromiso de proteger los derechos humanos de poblaciones específicas y sus mandatos son complementarios.</p> <p>Con otras existen alianzas estratégicas y se ha iniciado un proceso de sensibilización y formación.</p> <p>Cuentan con la experiencia y el conocimiento sobre los</p>	<p>Actores ejecutores que se oponen.</p> <p>No existen</p>	<p>Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo)</p> <p>Ya existen experiencias teóricas metodológicas en materia de educación en derechos humanos que pueden ser replicadas con el apoyo de actores ejecutores que se requiere menos recursos financieros.</p> <p>Se establecerán</p>

	<p>temas a tratar en procesos de capacitación.</p> <p>Algunos actores tienen presencia a nivel nacional y regional.</p> <p>Cuentan con recursos para apoyar el proceso (recursos humanos, materiales y económicos).</p>		<p>convenios de cooperación interinstitucional para optimizar los recursos en materia de promoción de los derechos humanos: donde cada actor aporte al objetivo común recursos (Transporte, refrigerios, local, recursos humanos y equipo).</p>
<p>Actores influyentes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperación Internacional (Órganos del Sistema Universal e Interamericano de Derechos Humanos, Organismos de Cooperación Externa).</li> <li>AECID</li> <li>Unión Europea</li> <li>UNICEF</li> <li>Población en General</li> <li>Sociedad Civil Organizada (Organizaciones que trabajan temáticas relacionadas a los Derechos Humanos, Gremios Profesionales, otros)</li> <li>Sector Privado (COHEP, ANDI, otros)</li> <li>Academia</li> <li>Medios de comunicación</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de apoyo influyente (narrativo)</p> <p>Los actores comparten un interés por la promoción de los derechos humanos.</p>	<p>Actores influyentes que se oponen</p> <p>Medios de comunicación</p>	<p>Estimación del poder total de oposición influyente (narrativo)</p> <p>Tiene una fuerte influencia en la opinión pública y ejerce presión ante el Gobierno y mostraran oposición justificando que la capacitación en derechos humanos contribuye a defender a la delincuencia o estar a favor de ella.</p>
<p>Estimación del poder total de apoyo al programa (narrativo)</p> <p>En el contexto actual de transición de gobierno, el poder total de apoyo de los actores tanto autorizantes como ejecutores es viable debido a la preponderancia que tiene la agenda de derechos humanos en la agenda de gobierno. Por otra parte, las y los actores del entorno influyente comparten un interés general.</p> <p>Existe experiencia y conocimientos y competencias técnicas que permitirán implementar el proceso.</p> <p>Existe un marco normativo internacional y nacional, una Política Pública y un Plan de Acción en Derechos humanos que sustentan la educación propuesta en el programa.</p>		<p>Estimación del poder total de oposición al programa (narrativo)</p> <p>Las y los actores opositores tienen probabilidad de impactar negativamente en la implementación del programa que dicha influencia puede ser abordada con el marco normativo nacional e internacional que exhorta a los Estados promover los derechos humanos.</p>	

El Programa Mundial de Educación en Derechos Humanos insta a los Estados a promover procesos de educación para los servidoras y servidores públicos y Agentes del Orden Público.	
Existe apertura e interés institucional (manifestado), para impulsar la promoción de los derechos humanos, para lo cual se requiere eficientar los procesos de gestión para asegurar la logística necesaria para desarrollar las actividades del programa. En lo externo la firma de convenios estaría asegurando la responsabilidad de las contraparte en la ejecución de los proceso, permitiendo dar seguimiento de forma periódica a dichos compromisos con el propósito de hacer los correctivos en tiempo y forma.	
En cuanto la estimación del apoyo político neto al programa, existe un escenario y contexto actual que genera una gama de oportunidades para impulsar la temática, lo que viabiliza la ejecución del programa, por lo tanto se califica en la categoría color verde.	

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS.

Definir los siguientes montos para el primer año:

- El monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año es de:  
Recursos financieros confirmados

Confirmados con fuentes presupuestarios	Financieros de fuentes de cooperación externa.	Confirmados de fuentes de ingresos propios y otras fuentes	Monto total de recursos financieros confirmados.
L 1,795.008 de Fondos Nacionales	L1.538,000.00 miles de Fondos Externos (Fondos de Cooperación Europea y L1.538,000.00 Cooperación Española)  Se debe agregar los Fondos OPCAT.	No Aplica	L.1795,008+1,538,000

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa: L 3.333,182.97
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa: L L1.538,000.00
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes (identificar cuáles): L 2.2 millones de la Unión Europea se puede acceder a ellos pero hasta enero 2015.

- Se puede acceder a Fondos de UNICEF en el presente año sobre todo para la capacitación en materia de derechos humanos de la niñez.
- Monto total de recursos financieros confirmados
  - El programa refleja que se implementara con apoyo logístico de actores ejecutores sin embargo se requiere fortalecer el programa con: Equipo audiovisual computadoras portátiles, Data Show y Sonido.
  - De igual forma se necesita publicar el material de apoyo para la capacitación, son materiales diseñados específicamente para los grupos metas previstos en el programa.
  - El programa se debe fortalecer con dos personas (con conocimientos y experiencia en derechos humanos).
  - cuadro resumen de gastos en equipo y materiales aproximados para echar andar el programa el primer año.

No	Material / Equipo	Costo
1	Tres computadoras portátiles	90.000
2	Data Show (1)	60,000
3	Papel bond carta (100 resmas)	75,000.00
4	Lápices (5,000 unidades)	15,000.00
5	Folder tamaño carta CON DISEÑO OFICIAL (10)	700.00
6	Tinta para impresora	10,000.00
7	Cajas de marcadores (16)	1,120.00
8	Papel bond rotafolio (200 unidades)	250.00
9	Postip (20 juegos)	1,200.00
10	Libretas (5,000 unidades)	75,000.00
11	Cinta adhesiva (20 unidades)	500.00
12	Papel construcción (10 unidades)	70.00

13	Equipo de sonido	2,500.00
14	Batería Alcalina triple A ( 32 pares)	1,280.00
15	CD (1,000 unidades)	10,000.00
16	Papel para diplomas ( cien resmas de 50 hojas)	10,000.00
	Consultoras (es)	
17	Consultores (2) considerados en Fondos de Aecid	
18	Recurso Humano de la Dirección (considerado con fondos nacionales) dos oficiales y un técnico facilitador, un director.	
19	Se requieren dos personas (o pagar transporte a personal voluntario de algún fondo).	
	Bebidas y Alimentos	
19	Meriendas	500,000.00
	Materiales / publicaciones	
20	Publicación de 6 trifolios (5,000 ejemplares de cada uno)	52,500.00
	Total	L. 906, 800.00

## 12. PROCESOS INTERNOS

### ○ PROCESOS INTERNOS:

PROCESOS INTERNOS	PROCESOS CRITICOS	PROCESOS NO CRITICOS	
• Elaboración de convenios.	X		
• Diseños de planes educativos.	X		
• Gestión de permisos para las y los participantes.	x		
• Implementación de la Plataforma virtual de educación en derechos humanos.	X		
• Certificados Formadoras/es de Formadores/as del Modelo Educativo de Derechos Humanos en el Sistema de Educación Formal.	X		
• Diseño y publicación de materiales educativos en derechos humanos, justicia y cultura de paz.	x		

Producto	Procesos Internos	Procesos Internos Críticos	Procesos Internos No Críticos	Diagnóstico actual
Convenios de cooperación interinstitucional firmados.	Diseño de convenios.  Reuniones para revisar y ajustar convenios.  Firma y publicación de convenios.		Es un proceso necesario pero no es indispensable que sean realizados con altos estándares de calidad.	Se cuenta con un formato de convenio.
Planes educativos aprobados	Diseño del plan  Revisión y ajustes del plan, según observaciones de autoridades.	Proceso interno crítico porque permite orientar teórica y metodológicamente y evaluar los procesos.	No aplica	Se cuenta con propuesta de planes ya desarrollados. Se cuenta con un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en materia de derechos humanos, justicia y cultura de paz.
Gestión de permisos para las y los participantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se prepara listado de instituciones y organizaciones seleccionadas en el programa.</li> <li>Redacción de oficios</li> <li>Envío de oficios</li> <li>Monitoreo de confirmación de participantes.</li> </ul>	Es un proceso crítico, se requiere de la confirmación de permisos para las y los participantes.		Se cuenta con formato de oficios. Se tiene los contactos con los actores ejecutores.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de la Plataforma virtual de educación en derechos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de la página de la PVADH.</li> <li>Capacitación del equipo de la dirección sobre el uso de la plataforma.</li> <li>Socialización de la plataforma</li> <li>Habilitar la plataforma en el sitio web de la SDHJGD</li> <li>Habilitar cursos virtuales</li> </ul>		Es un proceso no crítico no incide de manera directa en la implantación del programa por lo menos el primer año.	Se cuenta con avances en el diseño. Se cuenta con recursos para habilitar la PVADH
<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados Formadoras/es de Formadores/as del Modelo Educativo de Derechos Humanos en el Sistema de Educación Formal.</li> </ul>	Diseño de propuesta de propuesta metodológica.  Selección de participantes según actores ejecutores.  Elaboración de cronograma de jornadas de	Es un proceso crítico, la acreditación de las y los formadoras y formadores permitiría promover el efecto multiplicador de la educación en derechos humanos y ampliar la		Se cuenta con la experiencia de formación.

Producto	Procesos Internos	Procesos Internos Críticos	Procesos Internos No Críticos	Diagnóstico actual
	capacitación de formadores y formadoras.  Desarrollo de jornadas de capacitación y evaluación.  Acreditación de las y los participantes que concluyeron el curso, totalidad de las jornadas.	cobertura.		
Diseño y publicación de materiales educativos en derechos humanos, justicia y cultura de paz.	Diseño de materiales Revisión y ajustes Diseño de plan de distribución de los materiales. Publicación de materiales.	Es un proceso crítico.		Se cuenta con los materiales ya diseñados y validados.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Procesos Internos	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta
Elaboración y firmas de convenio.	Convenios firmados con condiciones de corresponsabilidad interinstitucional y cronograma de acciones.	Duración de un año	Tres convenios firmados Se tienen experiencia en el establecimiento de convenios de cooperación con la Secretaría de Educación. Existen convenios que se reformularan según quehacer de la Secretaría.
Gestión de permisos para las y los participantes.	No de personas con permiso de las autoridades correspondientes para participar en el proceso.	Un año	80% de las y los participantes cuentan con permisos para participar.
Implementación de planes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>No de personas capacitadas en derechos humanos.</li> <li>Porcentaje de la población capacitada en derechos humanos que adquiere nuevos conocimientos en materia de derechos humanos.</li> <li>Porcentaje de personas que practican los derechos humanos.</li> <li>Nivel de conocimientos de las y los participantes pos capacitación.</li> </ul>	Duración un año	3 planes implementados

Implementación de la Plataforma virtual de educación en derechos humanos.	Número de personas que ingresan a la plataforma virtual.	Duración un año	500 personas ingresando a la plataforma virtual.
Certificados Formadoras/es de Formadores/as del Modelo Educativo de Derechos Humanos en el Sistema de Educación Formal.	Número de personas certificadas de formadores y formadoras en derechos humanos.	Duración un año	20 formadores y formadoras en derechos humanos capacitados.
Diseño y publicación de materiales educativos.	Numero de materiales diseñados y publicados.	Duración un año	6 Trifolios publicados.

### Diagnostico actual de procesos

PROCESOS	SITUACION ACTUAL
Diseño de Planes educativos	Se cuenta con planes, se deben actualizar.
Gestión de permisos para participantes ante la autoridad respectiva.	Se cuenta con formato de permisos, protocolo de convocatoria y contactos con los actores implementadores.
Implementación de planes educativos.	Se cuenta con experiencia y personal idóneo con las capacidades requeridas.
Implementación de la Plataforma Virtual de Aprendizaje en Derechos Humanos.	Se cuenta con la plataforma virtual, se debe e instalar y subir en la página de la secretaría y socializarla e impulsarla a través de talleres.
Certificación de formadores en derechos humanos	Se ha validado la metodología realizar ajustes para implementarla con agentes del orden
Publicación de materiales educativos	Se tiene la experiencia en la producción de material educativo, mediado pedagógicamente; material diseñado sin publicar.

### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- Lista de actividades o programas que son prerrequisitos para este programa.
  - Reuniones de acercamientos con actores, ejecutores que apoyen.
  - Envío de oficios para solicitar los listados para iniciar el programa.
  - Elaboración de borrador de convenio.
  - Revisar, ajustar y firmar convenio.
  - Revisar los planes de las instituciones o actores ejecutores.

- Diseño de la propuesta plan de capacitación.
- Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerrequisito.
  - No aplica.

## 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

- Interna de la SDHJGD  
Apoyo del departamento de recursos humanos, área administrativa (ya comenzó el apoyo asignando más recurso humano).
- Unidades al interior que apoyaran;
  - Unidad de informática con la plataforma virtual.
  - Diseño de base de datos para el registro de participantes.
  - Gerencia administrativa con asignación a materiales, equipo, vehículo, computadora y data show.
  - Área de recursos humanos.
- Identificar cuáles procesos de coproducción interna deben ser ejecutados con otras unidades internas para que el programa logre sus metas de valor público.

Los procesos de coproducción a ejecutar con otras unidades externas;

- Gestión de logística
- Gestión de permiso para participantes
- Organización de los grupos de participantes institucionales.
- Diseño de base de datos para registrar a las y los participantes.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

PROCESO DE COOPRODUCCION INTERNA	TIEMPO Y OPORTUNIDAD	INDICADORES	COSTO O EFICENCIA
Definir recursos.	Dos semanas.	Lista de materiales, agenda, oficios, memorándums, lista de	

		asistencia.	
Gestionar permiso para los participantes.	Una semana.	Oficios de solicitud de permisos enviados.	
Actualización de la plataforma virtual.	Una semana.	Materiales y presentaciones incorporadas en la plataforma.	
Organización de los y las participantes institucionales para la capacitación.	Una semana	No de grupos organizados  No de personas capacitadas.	
Publicación de material educativo de apoyo al proceso.	Todo el año	6 trífolios sobre 6 temas diferentes relacionados con los derechos humanos	
Diseño de base de datos para el registro de participantes.	Una base de datos	Base de datos operando.	

### Diagnóstico actual de procesos de coproducción interna

PROCESO DE COOPRODUCCION INTERNA	INDICADORES	META
Definir recursos.	Cantidad de recursos financieros otorgados.	Cuánto dinero asignado al año
Gestionar permiso para los participantes.	Número de personas autorizadas a participar en talleres.	200 personas en el año. (participantes de la SDHJGD)
Actualización de la plataforma virtual.	Ajustes técnicos a la plataforma.  No. De ofertas educativas incorporadas a la PVADH.  Número de solicitudes de matrícula virtual.	Dos ofertas educativas  Matrícula del 50% de las solicitudes.
Publicación de materiales educativos de apoyo al proceso.	No de materiales educativos publicados,	5 mil ejemplares de cada material educativo publicado (6 trífolios)
Diseño de base de datos para registro de participantes.	Base de datos operando.	100% de la población participante ingresada a la base de datos.

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Otras entidades	Rol	Proceso identificado	Actividades a ejecutar con otras entidades.	
Secretaría de Educación	<p>Avalar procesos</p> <p>Facilitar espacio físico</p> <p>Facilitar permisos</p> <p>Firmar convenio</p> <p>Aprobar plan de capacitación.</p>	<p>Diseño y realizar ajuste a la propuesta de capacitación.</p> <p>Planificación de las actividades de capacitación.</p> <p>Acreditación de las y los participantes.</p>	Es necesario hace en conjunto las actividades descritas.	
Secretaría de Defensa	<p>Avalar procesos</p> <p>Facilitar espacio físico</p> <p>Facilitar permisos</p> <p>Firmar convenio</p> <p>Aprobar plan de capacitación.</p> <p>Asignar recursos (vehículo, alimentación de facilitadores, alojamiento, espacio físico y data show).</p>	<p>Hacer ajustes al diseño curricular de la formación de la policía.</p> <p>Planificar las actividades (talleres)</p> <p>Realización de las actividades (talleres)</p> <p>Acreditación</p>	Es necesario hace en conjunto las actividades descritas.	
Cooperación AECID	<p>Recurso financiero</p> <p>Contratación de consultores</p>	Gestión del recurso financiero según plan de actividades.	Es necesario hace en conjunto las actividades descritas.	
Secretaría de Seguridad	<p>Avalar procesos.</p> <p>Facilitar espacio físico.</p> <p>Facilitar permisos.</p> <p>Firmar convenio.</p> <p>Aprobar plan de capacitación.</p> <p>Asignar recursos (alimentación de facilitadores, alojamiento, espacio físico y data show).</p>	<p>Revisa propuesta de capacitación.</p> <p>Planificación de la capacitación.</p> <p>Implementación de la capacitación.</p> <p>Acreditación.</p>	Es necesario hace en conjunto las actividades descritas.	

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Diagnostico actual de procesos de coproducción externa

PROCESO DE COOPRODUCCION EX TERNA	INDICADORES	TIEMPO	META
Implementación del planes	No. De talleres realizados  No. De participantes por grupo meta	Enero diciembre	
Gestión para la participación del grupo meta.	No. De personas con permiso para participar en talleres.	Enero noviembre	

Personal	No.	Capacidades	Tiempo	Porcentaje
Profesionales de las Ciencias Jurídicas y Sociales NO LOS TENEMOS	3	Abogados con conocimiento y experiencia de derechos humanos. Experiencia de educación no formal. Capacidad para interactuar con personas colocadas en situación de vulnerabilidad. Capacidad para adecuar la capacitación a según nivel educativo de grupos metas. Capacidad para redactar informes. Capacidad de diálogo.	1 Año	
Profesionales egresados de las Ciencias Sociales y de la Educación. Con Maestría en Educación en Derechos Humanos.	3	Trabajador (a) social Pedagogo (a). Con conocimientos y experiencia en derechos humanos. Con experiencia en metodologías de educación formal y no formal. Capacidad para el diálogo Con experiencia en la coordinación interinstitucional Experiencia en el diseño de material educativo en derechos humanos. Diseño de planes educativos.	1 Año	75%
Profesional de informática NO CONTAMOS CON ESTE RECURSO	1	Con experiencia en el diseño y mantenimiento de plataformas virtuales de aprendizaje. Disposición para adquirir nuevos conocimientos.	1 Año	0%
Profesional de las ciencias de la educación NO CONTAMOS CON ESTE RECURSO	1	Pedagogo (a) Con conocimiento y experiencia en derechos humanos. Experiencia en el uso de plataforma y tutorías virtuales. diseño de planes de capacitación y módulos educativos virtuales	1 Año	0%
Consultores	2	Experto (a) con conocimiento en derechos humano, trabajo con jóvenes, redacción de informe, diseño de planes de capacitación y módulos educativos virtuales	2 meses	0%

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

Total |10

Capacidad de personal:

En el equipo asignado para realizar el programa:

- Esta definición es más acertada cuando se examinan las necesidades de tiempo de personal en cada tipo de calificación que se requieren para llevar a cabo cada proceso del programa y luego se hace el cálculo total de necesidades para cada calificación de personal dependiendo del número de veces que se lleva a cabo cada proceso interno.

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Definir en la forma que indique el centro de informática o la unidad especializada en este asunto qué necesidades específicas de sistemas de información se requieren para llevar a cabo el programa en el primer año y qué porción de esas necesidades se tiene.

### Necesidades específicas

- Base de datos de personas capacitadas, que recojan número de participantes, sexo, institución que representa, temática que se aborda (capacitaciones presenciales)
- Base de datos que refleje el número de personas que accedieron a conocimientos de derechos humanos a través de la plataforma virtual.
- Se dispone el módulo de lista de asistencia a eventos.
- Un módulo de base de datos (capacitaciones presenciales)

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Identificar con la ayuda del centro de informática o la unidad especializada en este asunto cómo se medirán las capacidades de los sistemas de información para saber si se dispone de ellas.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- i. Se da combinación de cambio técnico y adaptativo.
- j. Al aumentar el número de miembros del equipo se debe acompañar el proceso de adaptación, identidad y pertenencia al equipo y el equipo definiendo roles y nivelar algunos conocimientos básicos para favorecer la ejecución del programa.
- k. Existen actores de la sociedad civil, personas voluntarias especializadas en las temáticas que aborda el programa, que estarán apoyando su ejecución.

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Ninguna dificultad: el programa no contiene ningún cambio.
- Dificultad baja: no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa
- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa
- Dificultad alta: es muy difícil llevar a cabo el programa con éxito. Sería aconsejable modificarlo en alto grado o posponerlo.

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

### Programa de Educación en Derechos Humanos y Cultura de Paz.

#### Datos Generales:

El Programa busca contribuir al respeto de los derechos humanos y el fomento de una cultura de paz, mediante procesos de capacitación de funcionarios y funcionarios públicos, miembros de grupos colocados en situación de vulnerabilidad, población en general para que hagan un ejercicio pertinente y activo de sus derechos humanos.

La Secretaría en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación, Descentralización (SDHJGD) tiene como mandato la promoción de los derechos humanos, mediante la formulación, e implementación de planes y programas, de igual manera el Plan para una Vida Mejor del Gobierno del Abogado Juan Orlando Hernández, Empoderar a la ciudadanía de sus derechos y obligaciones en materia de Justicia y Derechos Humanos para un ejercicio pertinente y activo que incida en la adopción de políticas públicas.

La Subsecretaría de DDDH y Justicia, mediante la Dirección General de Educación en Derechos Humanos y cultura de Paz, es responsable

del Programa, que tiene una duración de 1 año y un presupuesto para el año 2015 con un presupuesto total de L 3.333,182.97 (El 50% es de Fondos Nacionales de los cuales el 85% son salarios y sus colaterales). Esto ha cambiado

El programa tiene como objetivos:

- Elevar el nivel de conocimientos en materia de derechos humanos y cultura de paz y desarrollar habilidades y capacidades en dicho aspecto para garantizar un servicio público apegado al respeto de los derechos humanos y la promoción de una cultura de paz.
- Empoderar a las y los miembros de grupos colocados en situación de vulnerabilidad para que hagan el uso efectivo de las instancias de protección de los derechos humanos.
- Empoderar a la ciudadanía de sus derechos y obligaciones en materia de Justicia y Derechos Humanos para un ejercicio pertinente y activo que incida en la adopción de políticas públicas.
- Capacitar en derechos humanos a cuerpos del orden y miembros de las FFAA.

El Programa contempla los siguientes componentes y productos finales:

*Componente de Capacitación en Derechos Humanos y Cultura de Paz:*

Servidores (as), Funcionarios (as) Públicos capacitados en Derechos Humanos; Diseñado un Modelo Metodológico Educativo de Formación en Derechos Humanos basado en los estándares internacionales; Certificados jóvenes líderes como promotores (as) en derechos humanos y cultura de paz, implementados planes específicos en materia de derechos humanos; formados en derechos humanos miembros de cuerpos del orden y de las FFAA.

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<p>Acerca de lo que el programa crea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<p>El Programa es de apoyo esencial y está contemplado en la Agenda de Gobierno, considerándose de importancia nacional para dar cumplimiento de las obligaciones en materia de DDHH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La limitada capacidad estatal para implementar la educación en Derechos Humanos, cuyo alcance conlleva una transformación del accionar del Estado a fin de dignificar la condición de vida de la población, pone en riesgo su implantación.</li> <li>• Existencia Descoordinación de los programas y planes de educación en derechos humanos y cultura de paz.</li> </ul>	<p>Conclusión: El Programa es de carácter transversal.</p> <p>Propuesta: Se requiere una fuerte inversión en procesos de sensibilización en el sector público como en la empresa privada. ya que el fomento de una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos y fomento de una cultura de paz, es un proceso de construcción sistemático, permanente y de largo plazo.</p>
<p>Acerca del apoyo político</p>	<p>El Balance general del apoyo político es positivo ya que el número y peso específico de los actores que apoyan el Programa son mayores que los de los entes opositores.</p> <p>El apoyo del entorno autorizante y del influyente es alto.</p>	<p>Aunque actualmente se tiene cierto apoyo político por parte del ambiente executor, también existe un riesgo real de que éste disminuya según acontecimientos en el país que den lugar a priorizar otras acciones en la agenda del presente gobierno o de otras instancias.</p>	<p>Conclusión: Existe un contexto nacional e internacional favorable, que genera una gama de oportunidades para impulsar la temática.</p> <p>Propuesta: Que el accionar del Estado se enmarque en el respeto de los derechos humanos</p>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>Se cuenta con recursos de la Cooperación Externa para la implementación del 2014 – 2015.</p>	<p>Alta dependencia de fondos de Cooperación Externa, lo que pone en riesgo la sostenibilidad del Programa.</p>	<p>Conclusión: Dada la importancia del Programa se requiere que el Estado otorgue recursos nacionales para su implementación y garantizar la sostenibilidad financiera del mismo.</p> <p>Propuesta: Impulsar convenios interinstitucionales y promover la incorporación de los derechos humanos y la cultura de paz en los diseños curriculares del ámbito público y privado tanto en la educación formal como no formal para lograr la sostenibilidad.</p>
<p>Acerca de los procesos internos críticos.</p>	<p>Existen procesos definidos que deben ser revisados en el marco de la nueva institucionalidad</p>	<p>Los procesos ya definidos responde a un contexto diferente al presente por lo tanto su ejecución se vería limitada</p>	<p>Conclusión: Los procesos existentes sistematizan en los ámbitos de justicia y Derechos Humanos.</p> <p>Propuesta Los procesos deben ser adecuados conforme al nuevo mandato Institucional que integra los ámbitos de Gobernación y Descentralización</p>

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de la coproducción	El programa cuenta con instancias coproductoras externas, las Instituciones, Secretarías de Estado y las organizaciones de derechos humanos.	Falta de voluntad Institucionalidad en algunos ámbitos	<p>Conclusión: Se necesita revisar los mecanismos de cooperación interinstitucional para volverlos satisfactorios</p> <p>Propuesta: Definir mecanismos claros de coordinación interinstitucional de acuerdo a la competencia y complementariedad.</p>
Acerca de vínculos anteriores y posteriores.	Se cuenta con una Normativa legal que ampara el quehacer institucional	La normativa que justifica el mandato institucional es muy compleja lo que limita el actuar institucional.	Revisar el marco de actuación en la competencia de los derechos humanos a fin de armonizar los procesos teóricos y metodológicos en materia de derechos humanos y cultura de paz.
Acerca de las capacidades del personal.	Existe personal técnico especializado y con experiencia en la educación en Derechos Humanos.	Existe una brecha entre el personal requerido y el personal existe.	<p>Conclusión: Se ha fortalecido el área con dos profesionales del área de las ciencias jurídicas y sociales.</p> <p>Propuesta: Fortalecer las capacidades del equipo del área en materia de metodologías de educación en derechos humanos y cultura de paz, diseños curriculares y diseño de planes y programas.</p>
Acerca de los Sistemas de información.	Se cuenta con importantes herramientas de información y registro de datos. Así como diseño de plataformas virtuales de aprendizaje.	Los sistemas no son automatizados.	<p>Conclusión: La no automatización y el hecho de importantes sistemas se encuentren solamente en diseño dificulta el registro y el análisis de la situación de los Derechos Humanos.</p> <p>Propuesta: Ajustar los sistemas a todos los procesos de educación de la Secretaría a fin de optimizar recursos.</p>
Acerca del grado de dificultad del cambio	En el abordaje de la Gestión por Resultados la generación de valor público conlleva al respeto de los DDHH, por lo que genera motivación de los actores participantes.	El programa requiere de cambios adaptativos	Conclusión: El grado de dificultad es medio.

## DIRECCION GENERAL DE MECANISMOS DE PROTECCION Y ANALISIS DE CONFLICTOS

### I.- PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- Nombre del Programa: IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA LAS Y LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, COMUNICADORES SOCIALES Y OPERADORES DE JUSTICIA.
- Breve Descripción del Programa: El Programa busca fortalecer las capacidades del Estados para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de Derechos Humanos, mediante la implementación e institucionalización de Mecanismos de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia, previstos en el marco de la Política Pública (PP) y el Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos (PNADH).  
El mismo tiene por propósito ulterior dar cumplimiento a la Resolución 13/13 aprobada por el Consejo de Derechos Humanos de las Naciones Unidas relativa a la protección de los defensores de los derechos humanos, a través de la implementación de mecanismos de protección dentro de la administración pública para defensores de derechos humanos, administradores y operadores de justicia, periodistas y comunicadores sociales, que resulten víctimas de actos o amenazas, que pongan en riesgo su integridad personal o su vida, buscando en todo momento proteger eficazmente su labor.
- Responsable de la ejecución: Dirección General de Mecanismos de Protección y Análisis de Conflictos Sociales
- Duración: La naturaleza o razón de ser de este programa es de carácter permanente, pero lo en él previsto es para ejecutarse en nueve meses, del mes de abril a diciembre del 2015.

### II.- CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

- El Programa es de Apoyo Esencial porque está orientado a impulsar el cumplimiento de las responsabilidades del Estado en materia de los Derechos Humanos, específicamente a través del fortalecimiento de capacidades en las instituciones responsables de la implementación de mecanismos de protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia

### III.- PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA:

- Acciones desarrolladas para impulsar la implementación del Plan Nacional de Protección de Defensores/as de DDHH, Operadores de Justicia, Periodistas y Comunicadores/as Sociales (Capítulo.

- Fortalecidas las capacidades de las instancias responsables de proteger los derechos humanos y prevenir su vulneración.
- Creados espacios de coordinación interinstitucional y con representantes de sociedad civil de los derechos humanos.

### 3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

- No aplica por no crear valor público directamente, contribuimos a que se logre a través del apoyo esencial que brindamos al resto de instituciones (Protección de Derechos Humanos).

### 3B. CREACIÓN DE VALOR PRIVADO

- No aplica

### 4A. BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO:

- Defensores de Derechos Humanos,
- Periodistas,
- Comunicadores Sociales, y;
- Operadores de Justicia.

### 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL:

- Este programa contribuye a la generación de capacidades en las instituciones del Estado a través de las cuales éste deviene en cumplir con sus obligaciones en materia de derechos humanos, particularmente en lo atinente a la protección de las y los defensores de derechos humanos, periodistas, comunicadores sociales y operadores de justicia, obligación derivada de la resolución 13/13 de la Asamblea General de Naciones Unidas.
- Meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.

#### 01. Fortalecimiento de la Red Nacional de Protección de Defensores/as de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores/as Sociales y Operadores de Justicia.

- Desarrolladas dos (2) jornadas de capacitación regional a fin de generar conocimientos y competencias sobre la formulación de planes operativos y estratégicos para Redes, procesos de articulación e incidencia, sistemas de alerta temprana y autoprotección.
- Desarrolladas dos (2) de consolidación y fortalecimiento de la iniciativa del Sistema de Alerta Temprana para la Red Nacional de Protección que facilite respuestas inmediatas a denuncias de violaciones a los DDHH, en el marco de sus atribuciones.
- Acompañamiento a la Red Nacional de Protección en la medición del cumplimiento y efectividad de las medidas provisionales, cautelares y de seguridad, que incluya la participación de personas beneficiarias de las mismas.

- Realizado Encuentro Nacional de las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.

02. Dos (2) reuniones de acompañamiento a la Red Nacional de Protección en la valoración del cumplimiento y efectividad de las medidas provisionales, cautelares y de seguridad, que incluya la participación de personas beneficiarias de las mismas.

03. Tres jornadas de socialización del documento de Protocolo Interinstitucional para el monitoreo del cumplimiento de las Medidas Cautelares, Provisionales y de Seguridad, decretadas en su orden por la Corete y Comisión Interamericana de Derechos Humanos y por Autoridades Nacionales.

#### 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA:

- Desarrollo de capacidad conceptual y técnica para impulsar la implementación de mecanismos de protección.
- Desarrollados espacios de articulación interinstitucional entre entidades públicas con competencias en el tema de protección y espacios de la sociedad civil relacionada a los derechos humanos.

#### 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO:

##### 13. Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

- Presidente de la República.
- Ministro de Derechos Humanos
- Congreso Nacional de la República.
- Ministro Coordinador del Sector de Gobernabilidad.

##### 14. Actores del entorno autorizante y posición respecto al programa

Actores	Posición respecto al Programa
• Presidente de la República	Apoyo Total
• Ministro de Derechos Humanos	Apoyo Total
• Congreso Nacional de la República	Apoya la Agenda de derechos humanos
• Ministro Coordinador Sectorial de Gobernabilidad	Apoyo Total

##### 15. Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa:

- CONADEH
- Ministerio Público
- Poder Judicial
- Secretaría de Seguridad

- Secretaría de Defensa
- Secretaría de Finanzas
- Secretaría de Relaciones Exteriores
- Procuraduría General de la República.

#### 16. Actores del entorno de ejecución y posición respecto al programa.

Actores	Posición respecto al Programa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONADEH</li> <li>• Ministerio Público</li> <li>• Poder Judicial</li> <li>• Secretaría de Seguridad</li> <li>• Secretaría de Defensa</li> <li>• Secretaría de Finanzas</li> <li>• Secretaría de Relaciones Exteriores</li> <li>• Procuraduría General de la República.</li> </ul>	<p>Las instituciones descritas son aliadas estratégicas para el desarrollo del programa y su articulación es fundamental para lograr sus objetivos, que son derivados del Plan de Gobierno del Presidente de la República Juan Orlando Hernández en virtud de su compromiso de impulsar el cumplimiento de la Resolución 13/13 de la ONU, así como del conjunto de recomendaciones que en el tema de protección a defensores de derechos humanos, comunicadores y operadores de justicia ha recibido el Estado. También para lograr la aprobación de la Ley de protección a defensores de derechos humanos, comunicadores sociales y operadores de justicia, con los recursos que la van implementar y para crear el Consejo Nacional de Protección que velará por su cumplimiento.</p> <p>En razón de lo anterior, es de esperar que su posición respecto al programa es total apoyo.</p>

#### 17. Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

- Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas a la defensa y promoción de los derechos humanos
- Cooperación Internacional
- Medios de comunicación
- Colegio de Abogados de Honduras
- Colegio de Periodistas de Honduras
- Líderes religiosos.

#### 18. Actores influyentes y suposición respecto al programa

Actores	Posición respecto al Programa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones de sociedad civil dedicadas a la defensa y promoción de los derechos humanos.</li> </ul>	Aliado Estratégico: influyen en las decisiones de tomadores de decisiones a efecto de que el Estado avance en la promoción, defensa y protección de los derechos humanos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación Internacional</li> </ul>	Aliado estratégico: favorecen el impulso y la implementación de actividades a favor de la defensa y promoción de los Derechos Humanos en Honduras.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de Comunicación</li> </ul>	Apoyo medio: siempre que el programa se encuentre en la agenda pública del Presidente de la República o del ministro de Derechos Humanos.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegio de Abogados de Honduras.</li> </ul>	Alto apoyo: Comparte el interés de hacer efectivo el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las y los abogados de Honduras.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegio de Periodistas de Honduras.</li> </ul>	Alto apoyo: Comparte el interés de hacer efectivo el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos de las y los periodistas y comunicadores sociales.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líderes religiosos.</li> </ul>	Apoyo Medio: tienen capacidad de influencia y aprovecharían la oportunidad para mostrarse interesados en proteger la vida como valor público ulterior.

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO:

### ➤ A nivel del Entorno Autorizante:

- Porcentaje del presupuesto aprobado por la Secretaría de Finanzas para la implementación de las actividades de la Ley.
- Número de reuniones de diálogo realizadas con diversos actores políticos y sociales para la articulación del Consejo Nacional de Protección para Defensores de DDHH.
- Número de reuniones de diálogo realizadas para la aprobación de la Ley de Defensores de DDHH.
- Aprobada la ley de protección a defensores de derechos humanos, periodistas, comunicadores sociales y operadores de justicia

### ➤ A nivel de entorno de ejecución:

- Número de denuncias interpuestas ante el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Fiscalía Especial de Derechos Humanos y la Dirección Nacional de Investigación Criminal.
- Número de medidas de protección solicitadas a la Secretaría de Seguridad por autoridades nacionales, personas naturales y jurídicas, y además por espacios de sociedad civil.
- Número de medidas cautelares solicitadas por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
- Número de Medidas Provisionales de protección solicitadas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- Número de medidas de protección otorgadas por la Secretaría de Seguridad.

### ➤ A nivel de actores influyentes:

- Número de reuniones de trabajo con organizaciones de la sociedad civil, gremios profesionales y bancadas del Congreso Nacional de la República para el apoyo influyente de aprobación de la Ley de Defensores de DDHH.
- Número de notas periodísticas generadas individualmente o en colectivo por estos actores en favor de los diversos procesos del programa, como por ejemplo, por la aprobación de la Ley de Defensores de DDHH.

### ➤ En el caso de coproducción:

- Número de reuniones de trabajo, acuerdos alcanzados y actividades implementadas con los diversos actores sociales y políticos del país para lograr los propósitos del programa.

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA “IMPULSAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA LAS Y LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, COMUNICADORES SOCIALES Y OPERADORES DE JUSTICIA”

APOYO POLITICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLITICA AL PROGRAMA	
<p>Actores autorizantes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente de la República.</li> <li>- Ministro de Derechos Humanos</li> <li>- Congreso Nacional de la República.</li> <li>- Ministro coordinador del sector de Gobernabilidad.</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo autorizante (narrativo).</p> <p>- Dar cumplimiento a la resolución 13/13 de la Organización de las Naciones Unidas, alas recomendaciones hechas al Estado de Honduras por el Sistema Regional y Universal de los DDHH a través de relatores especiales, del Examen Periódico Universal, así como de sentencias condenatorias del Sistema Interamericano de DDHH.</p>	<p>Actores autorizantes que se oponen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Secretaría de Finanzas.</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo)</p> <p>-Algunas de las acciones dentro del programa implican recursos financieros para implementar los mecanismos de protección a defensores de DDHH, Abogados, Periodistas y Comunicadores Sociales.</p>
<p>Actores ejecutores que apoyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-CONADEH</li> <li>-Ministerio Público</li> <li>-Poder Judicial</li> <li>- Secretaría de Seguridad</li> <li>- Secretaría de Defensa</li> <li>- Secretaría de Finanzas</li> <li>- Secretaría de Relaciones Exteriores</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo de ejecución (narrativo)</p> <p>- El apoyo al programa debe ser alto para lograr coordinadamente los objetivos del programa.</p>	<p>Actores ejecutores que se oponen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Secretaría de Seguridad.</li> <li>-Secretaría de Finanzas.</li> <li>-Secretaría de Relaciones Exteriores.</li> </ul>	<p>Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo)</p> <p>- La falta de presupuesto, de sensibilización sobre el tema y falta de voluntad para el trabajo en equipo interinstitucional para la ejecución de las actividades del programa.</p>

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
- Procuraduría General de la República.			
Actores influyentes que apoyan  - Colegio de Abogados de Honduras.  - Colegio de Periodistas de Honduras.  - Organizaciones de la Sociedad Civil dedicadas a la defensa y promoción de los derechos humanos.  - Líderes religiosos.  - Medios de comunicación.  - Cooperación Internacional	Estimación del poder total de apoyo influyente (narrativo)  - Los actores conocen la realidad de violencia y de riesgo a que se enfrentan las y los defensores de derechos humanos, abogados, periodistas, comunicadores sociales y operadores de justicia y su incidencia altamente favorable ante los tomadores de decisión es determinante para el éxito del programa.	Actores influyentes que se oponen  - Algunos medios de comunicación.  - Algunos sectores religiosos	Estimación del poder total de oposición influyente (narrativo)  Su poder de incidencia opositora puede ser media y no son definitivos, pero si con capacidad para externarla en privado y públicamente.
Estimación del poder total de apoyo al programa (narrativo)  En el contexto actual de transición de gobierno, el poder total de apoyo de los actores tanto autorizante, ejecutor e influyente es de alta viabilidad, a ello contribuye los reconocidos avances en el tema de derechos humanos en el país, la exigencia de la comunidad internacional de mejorar la situación de los derechos humanos y a la apropiación que del tema ha hecho el presidente Juan Orlando Hernández y consecuentemente a su compromiso público de implementar la Política Pública y Plan Nacional de acción en Derechos Humanos. Favorece a lo anterior las excelentes relaciones políticas y de articulación interinstitucional entre las máximas autoridades del Estado, quienes comparten un interés común sobre el tema de DDHH		Estimación del poder total de oposición al programa (narrativo)  El único obstáculo visible puede ser la falta de voluntad política de algunas Secretarías e Instituciones del Estado responsables de ofrecer los mecanismos de protección y la falta del adecuado procedimiento de la norma jurídica en la gestión estatal. Otra puede ser la no aprobación de la Ley con el recorte de los recursos financieros necesarios para la implementación La oposición política es baja o prácticamente inexistente.	
Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa.  Existe amplia apertura y voluntad política manifiesta del Presidente de la República y consecuentemente del resto de Secretarías e instituciones del Estado, como ser el Congreso Nacional, el Ministerio Público, el Comisionado Nacional de Derechos Humanos en apropiarse de la agenda de derechos humanos e impulsar su implementación a través de la ejecución gradual y en el tiempo del conjunto de acciones que la conforman, particularmente			
Estimación del apoyo político neto al programa  Existe un contexto actual favorable derivado del conformado gobierno del Presidente de la República Juan Orlando Hernández que genera una gama de oportunidades para impulsar la implementación de la Política Pública y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, particularmente en lo atinente a la realización de las acciones previstas para la protección de las y los defensores de derechos humanos, periodistas, comunicadores sociales y operadores de justicia.			

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año, es de L. 2,419.822.01

### ○ Recursos financieros confirmados

<u>Confirmados con fuentes presupuestarios</u>	<u>Financieros de fuentes de cooperación externa.</u>	<u>Confirmados de fuentes de ingresos propios y otras fuentes</u>	<u>Monto total de recursos financieros confirmados.</u>
L.2,419,822.01	(Unión Europea L. 667.744y Cooperación Española L.371,736.01	L. 1,380.342	L. 2,419,822.01

## 12. PROCESOS INTERNOS

Producto	Procesos Internos	Procesos Internos Críticos	Procesos Internos No Críticos	Diagnóstico actual
1ª Etapa Monitoreo	Monitoreo y recepción de denuncias de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Valoración sobre si procede o no la realización de los oficios de mérito.	- Atención de casos remitidos	Actualmente hacemos lo siguiente, por tres razones: 1. Por solicitud ante la Dirección, 2. Por instrucción de la Superioridad 3. Por monitoreo de prensa y digital sobre alertas de presuntas violaciones a derechos humanos
2ª Etapa Proyecto de oficios	- Se elabora el proyecto de oficios. - Se remite para revisión de la Sub Secretaría de Derechos Humanos. - Si se hacen observaciones al mismo, se incorporan al proyecto de oficio.	- Incorporar las observaciones por las autoridades.  - Envío del oficio a las instituciones relacionadas,	Seguimiento de los oficios a fin de procurar pronta respuesta,	Se cuenta con Material y personal técnico especializado que brinda orientaciones para abordar la conflictividad social desde un enfoque en derechos humanos.
Implementación de Actividades de fortalecimiento de capacidades.	- Jornadas, -Talleres, -Encuentros -Reuniones Todas son importantes para diseñar el quehacer de la Dirección. - Estructurar procesos de interacción, de sinergias necesarias con las entidades del Estado y de gobierno relacionadas, con la cooperación internacional y con los espacios organizados de poblaciones metas.	Aprobación por parte de las autoridades de cada uno de los procesos.  Contar con la disponibilidad financiera	Seguimiento de acuerdos en el marco de las jornadas.	Actualmente se cuenta con propuestas Metodológica para el desarrollo de actividades planificadas.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Procesos Internos	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta
Monitoreo y recepción de denuncias de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Número de denuncias monitoreadas y atendidas de presuntas violaciones a los derechos humanos.	Atención inmediata en El terminode24horasal tener conocimiento dela denuncia.	Atendidas 20 denuncias durante el año 2014.
Se elabora el proyecto de oficios. Se remite para revisión de la Sub Secretaría de Derechos Humanos.  Si se hacen observaciones al mismo, se incorporan al proyecto de oficio.	Numero de oficios elaborados y remitidos a las autoridades competentes.	Remisión inmediata (24 horas)de los oficios al tener conocimiento del caso.	Elaborados por lo menos 20 oficios ante los casos atendidos.
Implementación de actividades como jornadas, talleres, encuentros y reuniones.	Número de jornadas de capacitación desarrolladas.	Programadas e implementadas las jornadas en el tiempo previsto en la planificación.	<p>1.Desarrollados dos (2) jornadas de capacitación regional a fin de generar conocimientos y competencias sobre la formulación de planes operativos y estratégicos para Redes, procesos de articulación e incidencia, sistemas de alerta temprana y autoprotección.</p> <p>2.Desarrolladas dos (2) jornadas de fortalecimiento a la iniciativa del Sistema de Alerta Temprana para la Red Nacional de</p> <p>3.Acompañamiento a la Red Nacional de Protección en la medición del cumplimiento y efectividad de las medidas provisionales, cautelares y de seguridad, que incluyan la participación de las y los beneficiarios de las mismas.</p> <p>4. Realizado el 3er. Encuentro Nacional de las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.</p> <p>5.Dos (2) acciones de incidencia ante las autoridades de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a efecto de la remisión y seguimiento al ante proyecto de Ley de Protección a Defensores DDHH</p> <p>6.Dos(2) jornadas de socialización del documento de Protocolo Interinstitucional para el monitoreo y seguimiento al cumplimiento de las Medidas Cautelares, Provisionales y de Seguridad.</p>

Estos procesos serán financiados con fondos de la cooperación externa (AECID y Unión Europea). En vista de que la partida presupuestaria nacional solo cubre los gastos de servicios personales.

#### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

Vínculos anteriores.-Lista de actividades o programas que son prerequisites para este programa.

- Denuncia y solicitud de personas, organizaciones, instituciones nacionales e internacionales
- Monitoreo de alertas en la prensa escrita, en radio, en televisión y en medios digitales
- Se emiten oficios al Ministerio Público, Secretaría de Seguridad y Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, haciendo del conocimiento de los hechos y solicitando la intervención oportuna y de mérito.

Vínculos posteriores.-Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerequisite.

- Informes y respuestas de las instituciones del Estado relacionadas sobre los casos concretos planteados.
- Remisión de casos a las autoridades competentes en relación a solicitudes de protección a fin de que implementen las medidas que correspondan.

#### 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

No Aplica.

#### 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

No Aplica.

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Para lograr desarrollar el apoyo esencial programado se requiere de la coproducción externa (a efecto de concretar la coordinación necesaria que posibilite la implementación de los mecanismos de protección para las y los Defensores de Derechos Humanos, Periodistas, Comunicadores Sociales y Operadores de Justicia.) y en su orden de importancia con las instituciones del Estado siguientes:

- Comisionado Nacional de los Derechos Humanos,
- Secretaría de Seguridad,
- Secretaría de Defensa,
- Ministerio Público,

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Proceso	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta	Diagnostico Actual
Remisión de casos susceptibles de mecanismos de protección. De protección.	Número de mecanismos de protección solicitados.	Numero de Mecanismos de protección otorgadas.	5 solicitudes de mecanismos de protección implementadas	Existe una des coordinación con los coproductores externos en relación a las solicitudes e implementación de mecanismos de protección.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

Programa: Programa de Análisis y solución alterna de Protección a defensores de Derechos Humanos, Abogados, Periodistas y Comunicadores Sociales.

- Personal requerido: 12 técnicos
- Personal Técnico Existente: 5 técnicos, de los cuales dos 82)son Directores
- Brecha de Personal: 7 técnicos

Capacidad de Personal Total Institucional: En este momento no determinado.

Capacidades requeridas de personal	Cantidad de Personas requerida según tipo de capacidad.	%de Personal existente/ cantidad de personal requerido	Indicador de capacidad de Personal
..Abogados	2 Abogado		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Porcentaje (%) de personal contratado con conocimiento del Sistema Nacional e Internacional de Protección a los Derechos Humanos;</li> <li>✓ Porcentaje (%) de personal contratado con conocimientos y experiencia en riesgo de personas defensores de derechos humanos, operadores de justicia, periodista, comunicadores sociales y operadores de justicia.</li> <li>✓ Porcentaje (%) de personal contratado con conocimientos y experiencia en protección de personas;</li> <li>✓ Porcentaje (%) de personal contratado con conocimientos y experiencia en la elaboración y formulación de informes;</li> <li>✓ Porcentaje (%) de personal contratado con capacidad para el análisis y estudios jurídicos en derechos humanos.</li> </ul>
Ciencias Sociales: Sociólogos/ Investigadores; Psicólogos.	1 Sociólogo	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - % de personal entrevistado con conocimientos y experiencias en el estudio y análisis de fenómenos sociales.</li> <li>✓ % de personal de entrevistados en análisis políticos, social y económico.</li> </ul>
Ingeniero en Informática	1 Informático (a)	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de personal contratado con capacidad de registro y análisis de información</li> </ul>
Investigador	2	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de personal contratado con conocimientos y experiencia en la investigación de escenarios</li> <li>✓ % de personal contratado con experiencia de investigación para brindar protección en caso de emergencia</li> </ul>
Trabajadores Sociales	1		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de personal contratado con conocimiento y experiencia en trabajos con personas en situación de vulnerabilidad</li> </ul>
TOTAL	7		Todo el personal requerido de preferencia debe ser especializado en la temática, con capacidad y compromiso

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Elaboración de una matriz para el monitoreo y seguimiento de los casos que tienen una medida de protección.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- No aplica

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

Tenemos un mandato que responde a sus atribuciones.

- El propósito de impulsar la implementación de mecanismos de protección está determinada por la demanda surgida de un contexto de violencia e inseguridad existente en el país, de la confianza de los potenciales

beneficiarios en acudir y en obtener la protección del Estado, misma que debe derivarse de la debida articulación interinstitucional que posibilite efectiva y eficazmente la implementación de mecanismos de protección.

- El Programa ofrece una propuesta de ruta para atender la demanda de protección de parte de los grupos ubicados en situación de vulnerabilidad por razón de su quehacer, oficio o profesión en la promoción, defensa y protección de los derechos humanos.
- La estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, es de Dificultad media, en tanto la naturaleza del apoyo esencial brindado, y la relación de dependencia del propósito final de protección al accionar oportuno de otros actores institucionales y la falta (generalmente) de sensibilización de éstos con el tema, hace posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa.

- SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA:

“IMPULSAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN  
PARA LAS Y LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS,  
COMUNICADORES SOCIALES Y OPERADORES DE JUSTICIA”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: -Apoyo esencial para “IMPULSAR LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA LAS Y LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, COMUNICADORES SOCIALES Y OPERADORES DE JUSTICIA.	Expreso apoyo político al impulso de acciones coordinadas entre instituciones responsables de la implementación de mecanismos de protección.	No tener la ley de protección, que operativice el principio constitucional de proteger la vida.	Conclusión: Es urgente la implementación efectiva de mecanismos de protección en el país.  Propuesta: Establecer un programa que ejecute mecanismos de protección con recursos adecuados para su efectividad, respaldado en la ley de Protección.
Acerca del apoyo político	En el contexto actual del nuevo gobierno, el apoyo de actores autorizante, ejecutor e influyente es de alta viabilidad, hay decisión presidencial, buena relación política con el Congreso Nacional de la República para aprobar Leyes necesarias, los actores del entorno influyente comparten un interés común del tema de DDHH y existe la Tasa de Seguridad de la cual pueden derivarse fondos para implementar mecanismos de protección.	Obstáculos visible - Falta de voluntad política de algunas Secretarías e Instituciones del Estado responsables de ofrecer los mecanismos de protección,  - Falta de norma jurídica que instrumentalice procedimientos de los mecanismos de protección en la gestión estatal. - La falta de asignación de recursos financieros necesarios para la implementación  - La oposición política es baja o prácticamente inexistente.	Existe amplia apertura del Presidente de la República y resto de entidades estatales en impulsar la agenda de derechos humanos y particularmente las acciones referidas a la protección de defensores de ddhh, comunicadores y operadores de justicia.  -Consenso firme de apoyo de la sociedad civil de derechos humanos y de la cooperación internacional para el impulso de dichas acciones.

<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>La decisión expresa de la cooperación en financiar el tema de mecanismos de protección a defensores de ddhh, periodistas y operadores de justicia.</p>	<p>La no disponibilidad presupuestaria oportuna para el desarrollo de actividades programadas.</p>	<p>Conclusión:</p> <p>El programa debe ser independiente financieramente pues sus gastos operativos son financiados externamente.</p> <p>Propuesta</p> <p>Dada la importancia se requiere que el Estado otorgue recursos necesarios y garantizar la sostenibilidad financiera del mismos</p>
<p>Acerca de los procesos internos críticos</p>	<p>Existen procesos definidos que deben ser revisados en el marco de la nueva institucionalidad.</p>	<p>Los procesos ya definidos responde a un contexto diferente al presente por lo tanto su ejecución se vería limitada..</p>	<p>Conclusión:</p> <p>Ahora mismo no tenemos claridad del procedimiento administrativo a seguir en el desempeño de las funciones.</p> <p>Propuesta: La Gerencia Administrativa debe</p> <p>Socializar los nuevos procesos administrativos para el desarrollo de actividades.</p>
<p>Acerca de la coproducción</p>	<p>El apoyo político autorizante más importante influye positivamente en los coproductores para la ejecución de las actividades del programa</p>	<p>A pesar de contar con la participación de coproductores externos en relación a la atención de casos de conflictividad, ésta colaboración no siempre es tan expedita como debería serlo.</p>	<p>Propuesta:</p> <p>Crear conciencia en los coproductores externos acerca de la importancia de fortalecer la coordinación que viabilice la implementación de los mecanismos de protección</p>
<p>Acerca de vínculos anteriores y posteriores</p>	<p>Se cuenta con una Normativa legal que ampara el quehacer institucional.</p>	<p>Falta disposición pronta en la respuesta por parte de las entidades de coproducción</p>	<p>Propuesta:</p> <p>Crear conciencia en los coproductores externos acerca de la importancia de fortalecer la coordinación que viabilice la implementación de los mecanismos de protección</p>

<p>Acerca de las capacidades del personal</p>	<p>Personal existente especializado en la temática de Derechos Humanos.</p>	<p>-Brecha entre el personal existente y el requerido.</p> <p>-</p>	<p>Propuesta:</p> <p>-Para el óptimo funcionamiento del programa se requiere la contratación de 7 técnicos.</p> <p>-Gestionar los recursos para financiar la contratación del personal requerido.</p> <p>-Generar oportunidades de intercambio de buenas prácticas en protección con aquellos países en donde los programas de protección han sido exitosos.</p>
<p>Acerca de los sistemas de información</p>	<p>Matriz de los oficios remitidos a las entidades coproductoras del programa</p>	<p>No se cuenta con un sistema de seguimiento a la implementación de mecanismos de protección</p>	<p>Conclusión:</p> <p>No tenemos sistemas de información.</p> <p>Propuesta:</p> <p>Que se realicen las gestiones necesarias a fin de habilitar sistemas de información confiables y con fluidez al facilitarla</p>
<p>Acerca del grado de dificultad del cambio</p>	<p>Este programa de apoyo esencial cuenta con el total apoyo político de la Presidencia de la República</p>	<p>Falta de claridad de la importancia del tema de protección de algunos elementos del apoyo político autorizante.</p>	<p>Conclusión: Debilidad en la capacidad operativa del programa</p> <p>Propuesta:</p> <p>Que el Presidente de la República instruya una directiva de coordinación interinstitucional para garantizar los requerimientos que viabilicen la ejecución del programa.</p>

**CONCLUSION GENERAL.-** Es indiscutible lo importante del apoyo esencial del presente programa a la generación del valor público de protección y seguridad, el cual cuenta con un alto apoyo político con el que se pueden superar las adversidades en la ejecución por falta de capacidad operativa del mismo, como ser falta de presupuesto, de personal, la inexistencia de sistemas de información y de procesos incomprensión sobre el tema de protección de algunos elementos del apoyo político autorizante, con una debida coordinación interinstitucional que

advierta oportunamente la concreción del apoyo político, instruyendo a quienes por competencia deben aprobar los instrumentos jurídicos que operativicen el mandato constitucional de protección, a que los aporten, así mismo, a quien corresponda asignar los recursos requeridos del programa, e instruir al resto de las y los funcionarios públicos a complementarse con los fines y procesos de éste.

## **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE INQUILINATO**

### **PROGRAMA DE SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS ENTRE ARRENDADOR/ ARRENDATARIO”**

#### **➤ Breve descripción:**

Mediante la vía conciliatoria, resolver todos los conflictos en materia de inquilinato que se presenten en el Departamento Administrativo de Inquilinato, reduciendo la carga judicial.

La actual Ley de Inquilinato es una norma Jurídica que data de 1966, las normas establecidas en la misma tuvieron su utilidad en la década de los sesenta pero tenía el inconveniente que recargaba toda la acción jurídica a nivel judicial a raíz de ello en el año de 1979 ante la falta de un organismo adecuado como la instancia administrativa y de conciliación se crea el Departamento Administrativo de Inquilinato (DAI) siendo estas las dos las principales instancias jurídicas que el país tiene en materia de inquilinato Como programa permanente, en el Departamento Administrativo de Inquilinato se solventa mediante la vía conciliatoria conflictos de inquilinato que se presentan en el mismo, valiéndose de audiencias en las cuales se agotan todas las instancias administrativas para lograr un entendimiento y acuerdo conciliatorio, así mismo se fomenta la correcta aplicación de la Ley de Inquilinato y se invierte tiempo en impartir charlas informativas dirigidas a arrendatarios y arrendadores, procurando prevenir conflictos de inquilinato mediante el conocimiento de dicho cuerpo legal.

#### **➤ Responsable de la ejecución del programa:**

Departamento Administrativo de Inquilinato.

#### **➤ Duración:**

Actividad Permanente

### **TIPO DE PROGRAMA:**

#### **○ De creación de valor:**

Este programa genera un valor público, crea bienestar tanto para el arrendador como para el arrendatario; declarando la Ley de interés público, el arrendamiento de viviendas, cuarterías y de locales, tanto urbanos como suburbanos

## PRODUCTOS FINALES

- Reducción de conflictos suscitados entre arrendador/arrendatario.
- Arrendadores/arrendatarios concedores de la Ley de Inquilinato capaces de interpretarla y aplicarla.
- Derechos de los arrendatarios y arrendadores fielmente aplicados dentro del marco legal.

## CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

- Resolver mediante la instancia conciliatoria los conflictos presentados entre arrendadores/arrendatarios

## BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO.

- Arrendadores y arrendatarios
- Juzgados de inquilinato reducción de las demandas (reducción de carga judicial)

## INDICADORES DE VALOR PÚBLICO.

- Denuncias Atendidas
- Audiencias Celebradas
- Actas suscritas
- Cédulas de Citaciones

## IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

ENTORNO AUTORIZANTE			
Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Presidente Constitucional de la Republica	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor		
La Secretaría de Coordinación General de Gobierno	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor		
La Secretaría Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización	Plasmado en el Plan de Todos para una Vida Mejor		
La SDHJGYD	Es la ejecutante del Programa		

ENTORNO EJECUTANTE			
Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Personal del Departamento Administrativo de Inquilinato	Cumpliendo con el Plan Estratégico	Alcaldías Municipales	No exigen de los directores municipales de justicia el desempeño de sus funciones como delegados del DAI.

## INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

- El total de audiencias conciliatorias realizadas en el Departamento:

### Audiencias Resueltas vía conciliación

Total Audiencias celebradas

- El total de charlas impartidas para arrendadores y arrendatarios por el Departamento:

### Total charlas impartidas durante el año

Total Charlas Programadas para el año

## ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan		Actores autorizantes que se oponen	
1.- Presidente Constitucional de la Republica 2.- La Secretaría de Coordinación General de Gobierno 3.- La Secretaría Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización 4.- La SDHJGYD	Para la implementación del Programa se cuenta con un alto apoyo político. Siendo que estos actores están identificados con el Plan de Gobierno Plan de Todos para una Vida Mejor, así mismo, ellos tienen un alto grado de influencia en la toma de decisiones tanto a nivel nacional como a nivel local.		
Actores ejecutores que apoyan		Actores ejecutores que se oponen	
Personal del Departamento Administrativo de Inquilinato		Alcaldías Municipales	
Estimación del interés en el programa de los coproductores (Directores Municipales) La estimación del Interés de los coproductores en el programa es alto, aun y cuando el nivel técnico de las direcciones de línea es muy bueno, hay limitantes que obstaculizan la coproducción, tales como: falta de compromiso del personal, falta de logística, sistemas de Información.			
Estimación del apoyo político neto al programa En Síntesis el Programa cuenta con un Balance positivo y elevado de apoyo político, por las razones que enunciamos anteriormente; que los tomadores de decisión tienen un alto grado de influencia. Sin embargo debemos continuar haciendo un trabajo de convencimiento con algunos actores que aparecen débiles y muy opuestos en su apoyo a la iniciativa, eso permitirá cambiar esa oposición e indecisión y contar con un completo respaldo político para la implementación del Programa			

## REQUISITOS FINANCIEROS.

Los montos autorizados y confirmados para el año 2015:

- Lps. 4,379,200.00 para cubrir el recurso humano que desarrollara el programa, y para gastos de capacitación y movilización sujetos al presupuesto del año 2015

## PROCESOS INTERNOS

- PROCESOS INTERNOS:
  - ✓ Denuncias
  - ✓ Citaciones
- PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS:
  - ✓ Consultas
  - ✓ Inspecciones
  - ✓ Audiencias conciliatorias
- NO CRÍTICOS:
  - ✓ Acondicionamiento logístico para celebración de audiencias conciliatorias
- **Diagnóstico actual**

Proceso Interno	Condición Actual	Indicador	Transparencia (medio validador)
Denuncias	Se está realizando este proceso de forma efectiva con la participación de todo el personal del DAI, se satisface a toda la demanda que se presenta.	Número de denuncias percibidas durante el periodo.	Libro de audiencias.
Citaciones	En la actualidad se señalan audiencias mediante cédulas de citación, debido a la falta de dos profesionales del derecho	Número de citaciones emitidas	Autos y Actas anexas al expediente
Audiencias conciliatorias	Se cuenta con un efectivo índice de audiencias conciliadas, actualmente del 98%	Porcentaje de audiencias conciliadas	Actas Suscritas anexas a expedientes
Consultas	Se desarrollan de forma presencial, y vía telefónica, de manera efectiva.	Número de consultas evacuadas al mes	Registro de consultas
Inspecciones	Por falta de personal, solo se atienden inspecciones a petición de parte.	Número de inspecciones realizadas	Libro de inspecciones. Expediente. Informe del inspector
Preparación logística para audiencias	Debido a la inadecuada instalación de las oficinas del DAI, no se cuenta con un espacio adecuado, que permita realizar las audiencias conciliatorias que proporcionen las condiciones físicas como ventilación, sillas y confidencialidad a cada caso.	Malestar e insatisfacción del usuario al no contar con un espacio adecuado para revelar sus problemas	Inspección de instalaciones para validación status de las mismas.

## INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

- Audiencias conciliatorias realizadas.- Para obtener porcentaje de efectividad dividir audiencias conciliadas entre el número de audiencias realizadas en el periodo.-
- Consultas.- se lleva actualmente un registro de consultas realizadas y para mantener la calidad en este proceso se realizan evaluaciones de conocimientos periódicas a los operantes de este proceso
- Inspecciones.- la demanda supera al personal disponible por lo que no podemos someter a evaluación un servicio que no contamos con las facilidades para proporcionarlo efectivamente. Dado que estas inspecciones no siempre se pueden realizar en el tiempo solicitado y personas de escasos recursos no tienen los medios para costear la movilización de la inspección.

## VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- Promover la existencia del DAI
- Capacitación constante al personal del DAI
- Acondicionamiento del espacio físico de las oficinas del DAI
- Agotamiento de denuncias no conciliadas, sucesión a la vía judicial.

## COPRODUCCIÓN EXTERNA

Directores Municipales

## INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Informes mensuales:

- Consultas atendidas
- Denuncias recibidas
- Citaciones remitidas
- Audiencias celebradas
  - Conciliadas
  - No conciliadas

## CAPACIDADES DEL PERSONAL.

CAPACIDADES	PERSONAS NECESARIAS	PORCENTAJE DE PERSONAL CON ESTAS CAPACIDADES
○ Conocimiento de la legislatura nacional (en especial materia de inquilinato, Código Civil, Ley de Procedimiento administrativo)	3	35% (1)
○ Conocimiento de métodos de conciliación	3	35% (1)
○ Habilidad de administración y redacción	5	20% (1)
○ Habilidad para atención al público	5	60% (3)
○ Manejo básico de software de office	5	60% (3)

## CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Actualización en el equipo de cómputo.
- Actualización del sitio web del DAI.

## INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Afluencia de visitas al sitio web del DAI.
- Reducción de retardos de actividades por tener equipo obsoleto

## EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

		Nivel de Dificultad
Naturaleza del cambio	Es una combinación de cambio técnico y adaptativo. Puesto que el Programa conlleva a la integración de nuevo personal, y nuevos sistemas de información	Dificultad Baja
Grado de Actitudes, percepciones y motivaciones	Existe altas expectativas de los resultados de este programa, por lo que se cuenta con una alta voluntad y disposición para que este se desarrolle efectivamente	Dificultad Baja
Calidad de Marco Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Inquilinato,</li> <li>• Decreto 866/1979,</li> <li>• Código Civil,</li> <li>• Ley de Procedimiento Administrativo,</li> <li>• Código Procesal Civil</li> <li>• Demás leyes aplicables</li> </ul>	Dificultad Baja

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE “PROGRAMA DE SOLUCION EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS ENTRE ARRENDADOR/ ARRENDATARIO”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
El programa crea: • Valor público	se solventa mediante la vía conciliatoria conflictos de inquilinato que se presentan, se fomenta la correcta aplicación de la Ley de Inquilinato	Disminuye el Valor Público por la no aplicación de la Ley por los directores municipales de justicia en los diferentes municipios	Se resuelven los conflictos planteados reduciendo la carga procesal en el juzgado de inquilinato

Acerca del apoyo político	Se cuenta con amplio apoyo político, dado que este programa fomenta el cumplimiento de los compromisos pactados en plan de gobierno y la misión institucional de la secretaria.	Ninguna	Se cuenta con el apoyo necesario.
Acerca de los recursos financieros	Se cuenta con presupuesto básico anual para ejecutar este programa	.-Existe actualmente orden de restricción en presupuesto (reducción)  .-No retorno de los recursos financieros obtenidos por el Departamento para el bienestar del mismo Departamento	.-Se requerirá una ampliación de estos recursos  .-Se recomienda que parte de los ingresos obtenidos por medio de las multas aplicadas y otros, se le asigne un porcentaje al presupuesto del DAI
Acerca de los procesos internos críticos	Se están ejecutando de manera efectiva	Ninguno	Se espera mantener el nivel de efectividad que se ha presentado a la fecha
Acerca de la coproducción	Con la Adecuada participación de los Directores Municipales de Justicia, el DAI tendría una efectiva presencia a nivel nacional	Incumplimiento de obligaciones enmarcadas en ley, y desampara de arrendadores/arrendatarios de diferentes municipalidades del territorio nacional	Se recomienda notificar a los diferente alcaldes por autoridades superiores de esta dependencia
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Se están ejecutando de manera efectiva	Ninguno	Se espera mantener el nivel de efectividad que se ha presentado a la fecha
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con personal con experiencia en la materia	Falta contratar personal para cubrir la creciente demanda	Se espera tener nuevos elementos que faciliten satisfacer la demanda de los usuarios en conflicto
Acerca de los sistemas de información	Se llevan registros al día de los procesos implicados en este programa	Se necesita personal capacitado y equipo actualizado para llevar un sistema de información efectivo	Con la capacitación y nuevo equipo, se contara con información precisa y efectiva.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Se considera que el grado de dificultad será bajo.	La inclusión de personal, nuevo equipo y mejoras en instalaciones, repercutirán en el presupuesto	El nivel de beneficio supera el costo que puede impactar en el presupuesto.

## DIRECCION GENERAL DE POLITICAS PÚBLICAS

### PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- Nombre:

Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.

- Descripción:

Con la aprobación de la Política Pública y el Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, en el año 2013, se sientan las bases para institucionalizar en el quehacer estatal el abordaje de los Derechos Humanos, eficientando la función pública en la atención a las demandas de la población.

El proceso de implementación del Plan Nacional de Acción requiere del concurso de las diferentes instancias estatales, y con ello de la voluntad política de tomadores de decisión que se traduzca en el desarrollo de acciones encaminadas a garantizar el goce y disfrute pleno de los Derechos Humanos.

En este sentido, el Programa busca desarrollar y fortalecer habilidades, capacidades y conocimientos de las y los funcionarios públicos para que reconozcan, respeten, promuevan, protejan y garanticen los derechos humanos, contribuyendo a fomentar una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos.

- Responsable de la ejecución:

Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia, a través de la Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.

- Duración en meses y la fecha aproximada de finalización (si no finaliza este año indicar la duración en meses este año y cuándo finalizaría. Si es actividad permanente, indicarlo así).

El Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos tiene un horizonte de 2014-2022, no obstante la planificación prevista en el perfil del Programa tiene un alcance de un año (2014) pese a que éste es una actividad permanente, ello con el fin identificar los resultados concretos de la actual administración de Gobierno en el presente año.

## 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

El Programa es de Apoyo Esencial porque está orientado a fortalecer las capacidades del Estado para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de Derechos Humanos y con ello contribuirá a generar una cultura de respeto a los derechos humanos que impacte en la reducción de violaciones a derechos humanos.

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

Productos:

- Secretarías, Instituciones del Estado y Gobiernos Locales asesoradas para la implementación de la PP y PNADH.

Con la asesoría brindada a las instituciones del Estado se pretende fortalecer las capacidades de las y los enlaces institucionales para impulsar el cumplimiento de las Acciones del PNADH. Con las Municipalidades pilotos capacitadas sobre las herramientas metodológicas para transversalizar el Enfoque de Derechos Humanos en sus Planes Estratégicos de Desarrollo Municipal (PEDM), Planes Operativos y Planes de Inversión Municipal (PIM).

- Sistema de Seguimiento y Evaluación del proceso de implementación de la PP y PNADH en funcionamiento.

Con el Sistema de Seguimiento y Evaluación en funcionamiento se garantiza el monitoreo y estado actual de las acciones del PNADH que han sido ejecutadas e implementadas por las Secretarías de Estado y Gobiernos Locales.

## 3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO (usualmente solo para los programas orientados a crear valor público para terceros)

No aplica

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL (solamente para los programas orientados a proveer apoyo esencial)

El Programa se orienta a impulsar el cumplimiento de las obligaciones del Estado en Materia de Derechos Humanos, ello requiere de la coordinación intra e interinstitucional. Al mismo tiempo el Programa es apoyo esencial de estos Programas en la medida que genera capacidades y condiciones para implementar

las acciones del PNADH, desde su mandato de Coordinación de la PP y el PNADH.

Meta cuantitativa para el segundo año (2015).

- Al menos treinta y cinco (35) Secretarías de Estado y Gobiernos Locales asesoradas para incorporar acciones del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos en su planificación operativa 2015 y en sus Anteproyectos de POA presupuesto 2016, asimismo capacitadas las Municipalidades para transversalizar el Enfoque Basado en Derechos Humanos en su planificación.
- Sistema de Seguimiento y Evaluación de la implementación de la PP/PNADH en funcionamiento.
- Comité Interinstitucional para la implementación de la PP y PNADH y Sociedad Civil realizando su quehacer para seguir con el trabajo de planificación de acciones y auditorias sociales respectivamente.

7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA (solamente para los programas orientados a incrementar la capacidad interna).

No aplica

8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa

Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa

Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores.

Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores

### 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

- Definir qué indicadores (ojalá cuantitativos) permitirían determinar durante la ejecución del programa y al finalizar éste qué nivel de apoyo y qué nivel de oposición se está dando.

### 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

ACTOR	APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA	OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	BALANCE POR ENTORNO	INDICADORES DEL APOYO POLÍTICO BRINDADO AL PROGRAMA
ENTORNO AUTORIZANTE				
Presidente de la República	Apoyo Total		Los objetivos del Programa contribuyen a dar respuesta a los resultados estratégicos del Plan de Todos para una vida mejor, por ende forma parte de la Agenda de trabajo de su gabinete de gobierno. Conclusión: El Programa cuenta con el respaldo político del entorno autorizante. Se cuenta con un alto apoyo político.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio Interinstitucional para la Implementación de las Acciones del Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos implementado.</li> <li>• Leyes aprobadas en armonización a los estándares internacionales en materia de derechos humanos en relación a las propuestas de Ley presentadas.</li> <li>• Presupuesto aprobado para la SDJGD.</li> </ul>
Consejo de Secretarios/as de Estado	Apoyo Total			
Coordinador Sectorial de Gobernabilidad	Apoyo Total			
Congreso Nacional	Apoyo de la Comisión de Derechos Humanos del Congreso Nacional y de las Bancadas del Congreso Nacional para la aprobación de la normativa jurídica que genere condiciones favorables para la implementación del PNADH.	Posible grado de oposición en la Comisión de Presupuesto del Congreso Nacional de la República, ya que algunas de las acciones del Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos requieren de fuerte inversión de fondos.		

ACTOR	APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA	OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	BALANCE POR ENTORNO	INDICADORES DEL APOYO POLÍTICO BRINDADO AL PROGRAMA
Secretario de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.	Apoyo Total			
Secretaría de Finanzas		Apoyo Parcial		
<b>ENTORNO EJECUTOR</b>				
<p>Secretaría de Educación.  Secretaría de Salud.  Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social  Secretaría de Seguridad.  Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Ambiente.  Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.  Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.  Secretaría de Desarrollo Económico.  Secretaría de Agricultura y Ganadería.  Secretaría de Defensa.  Secretaría de la Presidencia.  Dirección de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Empresas Públicas.  Secretaría de Coordinación General.  Instituto Nacional de la Mujer (INAM).  Instituto Penitenciario Nacional (IPN).  Instituto Nacional Agrario.  CONADEH.  CONAPREV.  Ministerio Público</p>	<p>El CONADEH, CONAPREV, INAM, IPN y las Fiscalías Especiales (DDHH, Niñez, Mujer y la Etnias) comparten el compromiso de proteger los derechos humanos de poblaciones específicas y sus mandatos son complementarios al nuestro, por lo tanto se convierten en aliados estratégicos.  En el nuevo contexto de la planificación bajo la Gestión por Resultados, trabajar bajo el concepto de valor público conlleva un replanteamiento de la gestión estatal en función de beneficios que impactan a la población, lo cual implica el cumplimiento de los Derechos Humanos.</p>	<p>Dentro de las instancias ejecutoras existe la probabilidad de que las Fuerzas Armadas/ Secretaría de Defensa, la Policía Nacional / Secretaría de Seguridad y la Comisión de Defensa y Seguridad, se conviertan en posibles opositores en función que pueden considerar que el abordaje integral de los derechos humanos interfiere en su accionar y no acatar las obligaciones que en materia de DDHH les compete ejecutar.</p>	<p>Existe un contexto de apertura hacia la implementación del Programa, en vista que el Plan de Todos para una vida mejor contempla entre sus resultados metas específicas en materia de DDHH, brindando lineamientos para el respeto de los DDHH. Aunque el número de actores opositores no es tan significativo en función número de aliados estratégicos su oposición al Programa conlleva un alto riesgo de incremento en el número de violaciones de DDHH. Alto nivel de apoyo.</p>	<p>Número de secretarías e instituciones del Estado implementando acciones del PNADH.  Porcentaje de cumplimiento del PNADH.</p>
<b>ENTORNO INFLUYENTE</b>				

ACTOR	APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA	OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	BALANCE POR ENTORNO	INDICADORES DEL APOYO POLÍTICO BRINDADO AL PROGRAMA
Organizaciones de Sociedad Civil	Las organizaciones que trabajan en la promoción y defensa de los Derechos Humanos y de los grupos en condición de vulnerabilidad comparten el interés de hacer efectivo el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos.	Algunas organizaciones no comparten temáticas de Derechos Humanos específicas (Derechos Sexuales y Reproductivos, Derechos a la Diversidad Sexual): Pro Vida y Confraternidad Evangélica. Otras organizaciones como COFADEH y Visitación Padilla, se abstienen de participar por planteamientos políticos.	Los organizaciones que acompañan la agenda de derechos humanos, constantemente realizan procesos de incidencia política para impulsar el cumplimiento de la Agenda de Derechos Humanos. Las fuerzas opositoras comparten el interés de promover y proteger de los derechos humanos en la mayoría de los temas por lo que se puede realizar alianzas estratégicas en temas afines. Alto nivel de apoyo.	Auditoría Social realizada por la sociedad civil.
Cooperación Internacional (Órganos del Sistema Universal e Interamericano de Derechos Humanos, Organismos de Cooperación Externa).	Son aliados estratégicos para impulsar la agenda de los Derechos Humanos en el país a través de su respaldo político, técnico y financiero (reembolsable y no reembolsable).		Se cuenta con el respaldo de la Cooperación Internacional para la implementación del Programa. Alto nivel de apoyo	• Monto de los fondos de cooperación externa que financian las acciones del Plan de Acción en Derechos Humanos.
Alcaldías Municipales	Existen experiencias de alcaldías que han iniciado procesos de planificación y presupuestación participativa (Santa Rosa de Copán, Trujillo, La Ceiba, San Pedro Sula, Juticalpa y Yoro) lo que genera oportunidades para impulsar la planificación desde el abordaje integral de los Derechos Humanos.	Algunas alcaldías desarrollan procesos participativos en el diseño de planes municipales.	En el marco de desarrollo de experiencias pilotos se han realizado las primeras socializaciones y capacitaciones referentes a la PP, PNADH y EBDH con diferentes Municipalidades, lo que facilitara el proceso de planificación y presupuestación local con un enfoque en derechos humanos.	Número de alcaldías municipales que incorporan el enfoque basado en derechos humanos en su planificación.

ACTOR	APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA	OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	BALANCE POR ENTORNO	INDICADORES DEL APOYO POLÍTICO BRINDADO AL PROGRAMA
Sector Privado		El COHEP y la ANDI no asumen con entusiasmo las acciones de la PNADH relacionadas con el acceso al trabajo y ambiente sano. Su poder de influencia en el Estado es alto.	Oposición	
Medios de Comunicación	Al menos 20 medios de comunicación oral, escrita y digital comparten el interés de mantener informada a la población sobre la gestión del Estado y la situación de los Derechos Humanos.	Existen medios de comunicación que no comprenden el alcance de la temática de los Derechos Humanos y confunden el rol de la Secretaría, sin embargo su opinión es influyente en los diferentes sectores.	El apoyo político que se tiene de los medios de comunicación es muy volátil y depende de coyunturas.	
Estimación del poder total de apoyo al programa (narrativo)		Estimación del poder total de oposición al programa (narrativo)		
El poder total de apoyo de los actores tanto autorizantes como ejecutores es de alta viabilidad debido a la preponderancia que tiene la agenda de derechos humanos en la agenda estatal. Por otra parte, las y los actores del entorno influyente comparten un interés general. Apoyo Alto		Las y los actores opositores representan en una cantidad menor a los aliados, su probabilidad de impactar negativamente no puede hacer un contrapeso significativo en función del número pero potencialmente puede representar una amenaza porque contradicen la responsabilidad del Estado en la materia. Oposición Media		
Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa.				
Existe apertura en las Secretarías e Instituciones del Estado e interés a nivel municipal, pero se requiere invertir en procesos de incidencia, sensibilización, asesoría técnica, generación de sinergias interinstitucionales, así como de condiciones para la auditoría social y la rendición de cuentas del Estado, que garanticen el éxito en la implementación de las acciones del PNADH.				
Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)				
Existe un escenario y contexto actual favorable para impulsar la temática, lo que viabiliza políticamente la ejecución del Programa.				

11. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

Definir los siguientes montos para el segundo año:

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el segundo año.

No existe un estimado de cuánto cuesta implementar el Programa.

- Recursos financieros confirmados (consultar cifras para 2015)

<u>Confirmados con fuentes presupuestarios</u>	<u>Financieros de fuentes de cooperación externa.</u>	<u>Confirmados de fuentes de ingresos propios y otras fuentes</u>	<u>Monto total de recursos financieros confirmados.</u>
L 3,131,784.00 miles de Fondos Nacionales.	Lps 827,000.00 (Cooperación Europea) + 364,000.00 (Contraparte Nacional del Proyecto).	No aplica	Lps. 4,322,784.00

## 12. PROCESOS INTERNOS

Los procesos internos del Programa, específicamente para etapa de implementación del PNADH no se encuentran claramente definidos, razón por la cual el análisis de los mismos requirió de una reconstrucción a partir de la experiencia del año 2013.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Producto	Procesos Internos	Diagnóstico actual	Procesos Internos No Críticos	Procesos Internos Críticos	Indicador Calidad del Proceso	Indicador calidad del Tiempo (Duración)	Indicador de Oportunidad (A tiempo o con atraso)	Metas
Secretarías e Instituciones del Estado asesoradas para incorporar en su planificación estratégica y operativa acciones del PNADH.	Socialización del Contenido de la PP y del Catálogo de Acciones del PNADH.	En el 2014 se socializó el contenido y el catálogo de acciones con todos las y los enlaces de las Secretarías e Instituciones ejecutoras del PNADH. No obstante para el 2015 se requiere nuevamente un proceso de socialización debido al nombramiento de nuevos enlaces institucionales.	No aplica	Sí	Porcentaje de enlaces de Secretarías e Instituciones priorizadas conocen el Contenido de la PP y se apropian de las acciones del PNADH que le competen.	16 horas de socialización no continuas.	La duración de la socialización no debe exceder la fecha de inicio del proceso de formulación anual del Anteproyecto POA- Presupuesto 2016.	100% de las y los enlaces interinstitucionales que integran el Comité participan en las jornadas de socialización.
	Capacitación a enlaces institucionales , Directores/as de Cumplimiento y Directores/as de UPEG para incorporar el Enfoque Basado en Derechos Humanos en la Planificación Institucional.	Al 2014 se avanzó en la asesoría con las entidades ejecutoras del PNADH, lográndose la incorporación de 227 acciones en los Anteproyecto	No aplica	Sí	Porcentaje de las y los enlaces institucionales , Directores de Cumplimiento y Directores de la UPEG de las Secretarías e Instituciones Priorizadas Capacitados/as.	16 horas de capacitación no continuas.	La duración del proceso de capacitación no debe exceder la fecha de inicio del proceso de formulación anual del Anteproyecto POA- Presupuesto 2015	100% de las y los enlaces institucionales, Directores de Cumplimiento y Directores de la UPEG de las Secretarías e Instituciones Priorizadas Capacitados/as.
	Seguimiento a la incorporación de acciones del PNADH en la planificación operativa de las Secretarías e Instituciones del Estado	POA - Presupuesto 2014.	No aplica	Sí	Número de Informes de Seguimiento	4 meses continuos	5 días después de finalizado el trimestre.	4 Informes Mensuales de Seguimiento.

Producto	Procesos Internos	Diagnóstico actual	Procesos Internos No Críticos	Procesos Internos Críticos	Indicador Calidad del Proceso	Indicador calidad del Tiempo (Duración)	Indicador de Oportunidad (A tiempo o con atraso)	Metas
	Sistematización del nivel de implementación de las acciones del PNADH.	Se cuenta con un documento de sistematización tanto del proceso de diseño y aprobación de la PP y el PNADH, como del proceso de incidencia para la incorporación de acciones en los Anteproyectos POAs - Presupuesto 2014.	No aplica		Documento de sistematización del nivel de implementación del PNADH.	9 meses	Matriz de Sistematización actualizada mensualmente.	1 Informe de Sistematización
	Sistema de Seguimiento y Evaluación del PNADH en funcionamiento.	Se cuenta con un Sistema de Información para el Seguimiento y Evaluación de la Política Pública y PNADH, el cual es una herramienta vital para evaluar el avance en el cumplimiento de las acciones.	No aplica	Sí	Número de Diseño del Sistema.	6 meses	Los Indicadores del Sistema deberán estar definidos el tercer trimestre del año y el diseño del Sistema para el cuarto trimestre del 2015.	El Sistema en funcionamiento.
Municipalidades pilotos capacitadas sobre las herramientas metodológicas para transverzar el Enfoque de Derechos Humanos en sus Planes Estratégicos de Desarrollo Municipal (PEDM), Planes Operativos y Planes de Inversión Municipal (PIM).	Capacitación a municipalidades prioritizadas en planificación municipal con Enfoque en Derechos Humanos.	En el 2013 se diseñó el Manual de Transversalización del Enfoque de Derechos Humanos en la Planificación Municipal, iniciándose un proceso de capacitación con las municipalidades pilotos de San Lorenzo, Yamaranguila, Liure, Siguatepeque, La Ceiba, Distrito Central entre otras.	No aplica	Sí	Porcentaje de municipalidades prioritizadas capacitadas.	2 días por Municipalidad, en total 6 días		Al 2014 se capacitaron 27 municipalidades pilotos.

Producto	Procesos Internos	Diagnóstico actual	Procesos Internos No Críticos	Procesos Internos Críticos	Indicador Calidad del Proceso	Indicador calidad del Tiempo (Duración)	Indicador de Oportunidad (A tiempo o con atraso)	Metas
Sociedad Civil	Implementación de la Estrategia de auditoría social y veeduría del PNADH.		No aplica	Sí	Estrategia de auditoría social y veeduría del PNADH diseñada y validada.	Tres meses.	Deberá de estar diseñado en el cuarto trimestre.	Estrategia de auditoría social y veeduría del PNADH diseñada y validada.

#### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

Actualmente existe un proceso de coordinación interna entre las Direcciones a fin de contar con un planteamiento articulado que permita generar sinergias que faciliten la implementación del PNADH y con ello optimizar el uso de los recursos y la capacidad de respuesta institucional.

#### 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

Existe un objetivo común con el resto de las Direcciones Generales, actualmente la coproducción interna está en proceso de fortalecimiento lo que facilitará que la gestión del resto de los Programas contribuya al cometido de este Programa, en especial desde los lineamientos de política brindados por la Dirección y el proceso de seguimiento y evaluación de la Política, si bien es cierto éste instrumento no rige el accionar de los otros Programas, todo su actuar se encuentra enmarcado en la PP Y PNADH.

Se ha trabajado en el establecimiento de alianzas estratégicas con las Direcciones General de:

- Fortalecimiento Local
- Desarrollo Local
- Mecanismos de Protección y Análisis de Conflictos Sociales
- Educación en Derechos Humanos, Justicia y Cultura de Paz
- Informes y Cumplimiento de Compromisos Internacionales

Pero por el carácter transversal de la Política Pública de DDHH se requiere de una estrategia de trabajo para la articulación con el resto de los Programas Institucionales.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

En vista que la coproducción interna está en proceso no se han definido aún los indicadores.

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Existe coproducción externa con la Secretaría de Coordinación General de Gobierno específicamente a través de la Dirección Presidencial de Gestión Por Resultado con la que se coordina para capacitar e incidir en la incorporación de acciones de la PNADH en los Anteproyectos POA- Presupuesto 2014 de 17 Secretarías e Instituciones del Estado. Asimismo se ha iniciado un proceso de acercamiento y coordinación con la Dirección Presidencial de Planificación Estatal, Presupuesto e Inversión Pública.

Con la suscripción del Convenio Interinstitucional para la Implementación del PNADH que se firmó con las entidades del Poder Ejecutivo, se formaliza la coordinación interinstitucional, mediante el establecimiento y funcionamiento del Comité Interinstitucional para la Implementación del Plan, propiciándose un espacio para la coproducción con las entidades ejecutoras de la Política.

Se requiere generar una estrategia conjunta para la coordinación entre la Cooperación Internacional y el Comité Interinstitucional para la Implementación, a fin de generar sinergias y propiciar la gestión de fondos de cooperación para la implementación de las acciones del Plan bajo un enfoque de gestión por resultado, apropiamiento y el alineamiento para la eficacia de la ayuda.

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

- La capacitación y asesoría brindada a las Secretaría e Instituciones no debe exceder la fecha de inicio del proceso de formulación anual del Anteproyecto POA-Presupuesto 2016.
- Porcentaje de acciones implementadas por cada Secretaría e Institución del Estado responsable de la PNADH.
- Acciones de incidencia y auditoria social realizadas por sociedad civil para impulsar y evaluar la implementación del Plan.
- Porcentaje de fondos que la Cooperación Internacional destina al financiamiento de acciones de la Política.
- Número de documentos de investigación desarrollados por el sector académico a fin de evaluar el impacto en la implementación de acciones de la Política,

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

Programa: Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.

Personal requerido: 10 técnicos

Personal Técnico Existente: 5 técnicos(as), de los cuales una tiene rango de Directora.

Brecha de Personal: 6 técnicos (1 Abogado/a, 3 Profesionales de las Ciencias Sociales y 1 Profesional de las Ciencias Económicas)

Posibles Cambios generados:

Reasignación de personal de otras áreas de trabajo cuyo perfil es idóneo para el Programa, en especial aquellos servidoras/es del área administrativa, por dos motivos: por poseer el mayor número de plazas a nivel institucional, y porque las/os que se trasladaron de ex Secretaría de Justicia y Derechos Humanos han recibido inducción en la temática.

- Desarrollar en el corto plazo Programas Especializados de Capacitación en Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y Gestión por Resultados.

- La contratación de servicios de consultoría que apoye la implementación y evaluación de la Política Pública, así como para la planificación municipal.

Capacidades requeridas de personal	Cantidad de Personas requerida según tipo de capacidad.	%de Personal existente/ cantidad de personal requerido	Indicador de capacidad de Personal
Profesionales del Derecho	3	67%	✓ % de personal contratado con conocimiento del Sistema Nacional e Internacional de Protección en Derechos Humanos. ✓ % de personal contratado con experiencia en implementación de políticas públicas. ✓ % de personal con experiencia en la investigación y datos estadísticos. ✓ % de personal contratado con experiencia en planificación, presupuestaria, seguimiento y evaluación.
Sociólogos(as)/ Psicólogos(as)/ Trabajadores(as) Sociales	4	25%	
Profesionales en Ciencias Económicas	3	67%	
TOTAL	10	40%	
			Todo el personal requerido de preferencia debe ser especializado en la temática, con capacidad y compromiso.

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

El Programa cuenta con un Sistema de Información de la Política Pública y el Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos, el cual se limitó al proceso de diseño, por lo que existe la necesidad de fortalecerlo a fin de crear módulos para las diferentes Direcciones Generales y uno específico para la Evaluación del PNADH.

Cada empleado(a) del Programa cuenta con computadora de escritorio (total 4 computadoras) y se tiene una impresora para todo el equipo de trabajo, no obstante si se aumenta el número de personal se deberá dotar de 6 computadores de escritorio.

A fin de facilitar la ejecución de las actividades diarias se requiere:

- 1 teléfono con acceso a llamadas nacionales y celulares.
- 1 escáner
- 1 data show

- 1 computadora portátil
- 1 impresora a colores

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Número de veces que no se puede acceder al Sistema.
- Número de errores en los datos del Sistema.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- La ejecución de las metas previstas en el Programa requiere cambios técnicos a lo interno de la Secretaría (como ser la ampliación del marco legal, la integración de nuevo personal, sistema de evaluación de la política, el trabajo articulado entre las direcciones, la definición de procedimientos para cada proceso, entre otros), pero en especial requiere de cambios adaptativos ya que el fin último del programa es Apoyar a la institucionalización de una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos en el quehacer estatal, donde se reconozca, promuevan, protejan y garanticen los derechos humanos de la población.
- Es de hacer mención que el proceso de diseño de la Política Pública y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos estuvo liderado por un Equipo de Consultores y no existió un verdadero trabajo en equipo, actualmente la Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia y la Directora del Programan en generar una cohesión de equipo que permita su empoderamiento, este cambio de liderazgo favorece la ejecución del Programa, ya que vuelve eficiente el desempeño del Equipo.
- En la ejecución del Programa participa seis (6) entes autónomos del Estado.
- EL Programa cuenta con un marco legal nacional e internacional definido, no obstante el mandato institucional contemplado Decreto 266- 2013, requiere ser reformado a fin de establecer con mayor claridad y precisión las funciones y atribuciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia, en especial de la Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.

En conclusión se puede estimar que el Programa tiene un grado de dificultad del cambio medio, debido a que conlleva cambios estructurales en la forma de prestación de servicios del Estado que exige un cambio de Cultura, en el marco de las reformas de la Administración actual, bajo el enfoque de Gestión por Resultados, por ello es posible que existan obstáculos importantes para la

ejecución del Programa y se produzcan atrasos que limiten el alcance o la escala del mismo.

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO NOMBRE DEL PROGRAMA:

Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.

### Antecedentes:

El Programa busca fortalecer las capacidades estatales para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de Derechos Humanos, mediante la implementación de la Política Pública (PP) y el Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos (PNADH), y con ello contribuir a generar la institucionalización de una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos en el quehacer estatal. Su ejecución está bajo la responsabilidad de la Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.

Este Programa es una actividad permanente, no obstante el alcance de la programación se limita al año 2015. Para su ejecución se cuenta con un presupuesto total de L4.3 millones (El 72% provienen de Fondos Nacionales, de los cuales de los cuales el 100% son salarios y sus colaterales).

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<p>Acerca de lo que el programa crea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa contribuye a dar cumplimiento a los compromisos de la Agenda de Gobierno en la materia.</li> <li>• Crea Apoyo Esencial al fortalecer las capacidades del Estado para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de Derechos Humanos y con ello contribuirá a generar una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos que impacte en la reducción de violaciones a derechos humanos.</li> <li>• El nuevo contexto de la planificación enmarcada en la Gestión por Resultados, bajo el concepto de valor público conlleva un replanteamiento de la gestión estatal en función de beneficios que impactan a la población, lo cual implica el cumplimiento de los Derechos Humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitada capacidad estatal para implementar las acciones del PNADH, cuyo alcance conlleva una transformación del accionar del Estado a fin de dignificar la condición de vida de la población, lo que pone en riesgo su implementación.</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa es una actividad permanente de carácter transversal y de apoyo esencial que conlleva procesos de construcción social de una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos cuyo impacto solo puede medirse a largo plazo.</li> <li>• El Programa durante 2 años se concentró en el proceso de Diseño y Aprobación de la PP y el PNADH, apostado esfuerzos a impulsar su implementación durante el 2013.</li> </ul> <p>Propuesta:</p> <p>Se requiere una fuerte inversión en proceso de incidencia, sensibilización, formación y asesoría a las Secretarías e Instituciones, ya que el fomento de una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos es un proceso de construcción sistemática, permanente y de largo plazo.</p>

<p>Acerca del apoyo político</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El apoyo del entorno autorizante y del influyente es alto.</li> <li>• Con respecto al entorno ejecutor existe un contexto de apertura hacia la implementación del Programa, en vista que el Plan de Todos para una vida mejor contempla entre sus resultados metas específicas en materia de DDHH, brindando lineamientos para el respeto de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aunque el número de actores opositores en el entorno ejecutor no es tan significativo en función número de aliados estratégicos, su oposición al Programa conlleva un alto riesgo de incremento en el número de violaciones de DDHH.</li> <li>• Existen fuerzas opositoras del entorno influyente, que comparten el interés de promover y proteger de los derechos humanos en la mayoría de los temas, sin embargo tienen un poder de influencia significativo en las y los tomadores de decisión, frente a temáticas como la Diversidad Sexual, Derechos Sexuales y Reproductivos, entre otras.</li> <li>• El apoyo político que se tiene de los medios de comunicación es muy volátil y depende de coyunturas.</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un contexto nacional e internacional favorable, que genera una gama de oportunidades para impulsar la temática.</li> <li>• Aunque actualmente se tiene cierto apoyo político por parte del ambiente ejecutor, también existe un riesgo real de que éste disminuya una vez que se profundice en el proceso de implementación.</li> </ul> <p>Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar espacios tripartitos de diálogo y rendición de cuentas con el Estado, Sociedad Civil y Cooperación Internacional, a fin de generar concesos mínimos, alianzas estratégicas.</li> <li>• Se requiere una fuerte inversión en estrategias de comunicación que permitan informar a la ciudadanía sobre sus derechos, el rol de la Secretaría y los resultados del Estado en materia de Derechos Humanos, así mismo se requiere mayor acercamiento y sensibilización a los medios de comunicación.</li> </ul>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>Para la ejecución de actividades del 2015, se cuenta con fondos nacionales y recursos de la Cooperación Externa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El 72% de los fondos con los que cuentas provienen del presupuesto nacional, de los cuales el 100% representa sueldos y sus colaterales.</li> <li>• Alta dependencia de los fondos de cooperación externa, lo que pone en riesgo la sostenibilidad de Programa.</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <p>Dada la importancia del Programa se requiere que el Estado gradualmente (conforme a la situación financiera) otorgue recursos nacionales para su implementación y garantizar la sostenibilidad financiera del mismo.</p> <p>Propuesta:</p> <p>Revisar las acciones del PNADH del 2015 al 2022 a fin de estimar la inversión requerida y gestionar fondos a través de alianzas con los distintos sectores y órganos de cooperación.</p>

<p>Acerca de los procesos internos críticos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa tuvo claramente definidos los procesos de diseño y aprobación de la política, no obstante el proceso de implementación no estaba claramente definido ya que el primer año requirió de la ejecución de distintas estrategias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los procesos internos que se desarrollaron responden a un contexto diferente al presente por lo tanto su ejecución se vería limitada</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <p>Los procesos internos deben ser revisados y redefinidos.</p> <p>Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reformulación del Manual de Procesos y Procedimientos del Programa</li> <li>Revisión periódica de los procesos internos a fin de identificar las oportunidades de mejora y eficiencia de los mismos.</li> </ul>
---	--	--	---

<p>Acerca de la coproducción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Programa tiene identificados las instancias coproductoras internas y externas (Secretarías e Instituciones del Estado que conforman el Comité Interinstitucional para la implementación del PNADH y las Organizaciones de Sociedad Civil.</li> <li>Ha existido coproducción con las Secretarías de Coordinación General de Gobierno en el marco de la formulación de los Anteproyectos POA- Presupuesto 2015.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe un objetivo común con el resto de las Direcciones Generales, actualmente la coproducción interna está en proceso de fortalecimiento lo que facilitará que la gestión del resto de los Programas contribuya al cometido de este Programa, en especial desde los lineamientos de política brindados por la Dirección y el proceso de seguimiento y evaluación de la Política, si bien es cierto éste instrumento no rige el accionar de los otros Programas, todo su actuar se encuentra enmarcado en la PP Y PNADH.</li> <li>Existe coproducción externa con la Secretaría de Coordinación General de Gobierno específicamente a través de la Dirección Presidencial de Gestión Por Resultado con la que se coordina para capacitar e incidir en la incorporación de acciones de la PNADH en los Anteproyectos POA- Presupuesto 2015 de las Secretarías e Instituciones del Estado. Asimismo se ha iniciado un proceso de acercamiento y coordinación con la Dirección Presidencial de Planificación Estatal, Presupuesto e Inversión Pública.</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debido al carácter transversal del Programa, se requiere del concurso de los Programas de la SDHJGD y del resto de los Programas del Estado que apunten a dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Derechos Humanos.</li> </ul> <p>Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar una estrategia de trabajo para la articulación del resto de los Programas Institucionales, por lo que se requiere trabajar en fortalecer los vínculos y generar estrategias de trabajo conjuntas, de tal forma que se optimicen recursos y la intervención institucional genere mayor impacto.</li> <li>Definir mecanismos claros de coordinación interinstitucional de acuerdo a la competencia y complementariedad del resto de los Programas estatales.</li> <li>Coordinación de Acciones con la Dirección Presidencial de Gestión por Resultados y la Dirección Presidencial de Planificación Estatal, Presupuesto e Inversión Pública.</li> <li>Estrategia conjunta para la coordinación entre la Cooperación Internacional y el Comité Interinstitucional para la Implementación, a fin de generar sinergias y propiciar la gestión de fondos de cooperación para la implementación de las acciones del PNADH.</li> </ul>
----------------------------------	--	--	---

<p>Acerca de vínculos anteriores y posteriores</p>		<p>Actualmente los procesos internos de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Derechos Humanos no se articulan al 100% a la Política Pública y el PNADH, por ende los procesos internos del Programa están desvinculados del resto de los Programas de ambas Subsecretarías.</p>	<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La desvinculación existente resta eficiencia operativa al proceso de implementación del PNADH.</li> </ul> <p>Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe fortalecerse la coordinación interna entre las Direcciones a fin de contar con un planteamiento articulado que permita generar sinergias que faciliten la implementación del PNADH y con ello optimizar el uso de los recursos y la capacidad de respuesta institucional.</li> </ul>
<p>Acerca de las capacidades del personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa cuenta con 4 técnicos con acuerdo de nombramiento, uno de los cuales funge como Directora.</li> <li>• El equipo de trabajo tiene una antigüedad promedio de 3 años, y reúne el perfil profesional requerido para el cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe una brecha del 60% entre el personal requerido y el personal existente.</li> <li>• A pesar de que el personal formó parte del equipo del Programa en la gestión de la administración anterior, la dinámica de trabajo de la Dirección conllevó la contratación de consultores que lideraron los procesos emprendidos, limitando su institucionalización y la cohesión del grupo.</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa cuenta con personal que aunque es permanente pero es insuficiente para cumplir con el mando y generar el apoyo esencial requerido. Por ende debe ser fortalecido técnica, organizativa y presupuestariamente.</li> </ul> <p>Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reasignación de personal de otras áreas de trabajo cuyo perfil es idóneo para el Programa.</li> <li>• Desarrollar en el corto plazo Programas Especializados de Capacitación en Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas y Gestión por Resultados.</li> <li>• La contratación de servicios de consultoría que apoye la implementación y evaluación de la Política Pública, pero bajo un esquema gerencial de fortalecimiento institucional.</li> </ul>

<p>Acerca de los sistemas de información</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa cuenta con un Sistema de Información de la Política Pública y el Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos, que apoyo el proceso de diseño de dichos instrumentos.</li> <li>• El personal cuenta con equipo de cómputo y una impresora central para administrar la información de la gestión del Programa.</li> </ul>	<p>No se cuenta con un Sistema de Información para el Seguimiento y Evaluación de la Política Pública y PNADH, el cual es una herramienta vital para evaluar el avance en el cumplimiento de las acciones.</p>	<p>Conclusión:</p> <p>El no contar con un Sistema de Información para el Seguimiento y Evaluación de la Política Pública y PNADH que defina indicadores y genere reportes automatizados, limita cumplir ejecutar eficientemente los procesos en el tiempo requerido.</p> <p>Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rediseñar el Sistema de Información de la Política Pública y el Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos, a fin de aprovechar su plataforma informática y crear módulos para las diferentes Direcciones Generales de la Subsecretaría de DHJ, en particular el módulo de Seguimiento y Evaluación del PNADH.</li> </ul>
--	--	--	--

<p>Acerca del grado de dificultad del cambio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es de hacer mención que el proceso de diseño de la Política Pública y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos estuvo liderado por un Equipo de Consultores y no existió un verdadero trabajo en equipo, actualmente la Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia y la Directora del Programa en generar una cohesión de equipo que permita su empoderamiento, este cambio de liderazgo favorece la ejecución del Programa, ya que vuelve eficiente el desempeño del Equipo.</li> <li>• El Programa cuenta con un marco legal nacional e internacional definido Derechos Humanos y Justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El mandato institucional contemplado Decreto 266-2013, requiere ser reformado a fin de establecer con mayor claridad y precisión las funciones y atribuciones de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia, en especial de la Dirección General de Políticas Públicas en Derechos Humanos y Justicia.</li> </ul>	<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa tiene un grado de dificultad del cambio medio, debido a que conlleva cambios estructurales en la forma de prestación de servicios del Estado que exige un cambio de Cultura, en el marco de las reformas de la Administración actual, bajo el enfoque de Gestión por Resultados, por ello es posible que existan obstáculos importantes para la ejecución del Programa y se produzcan atrasos que limiten el alcance o la escala del mismo.</li> <li>• La ejecución de las metas previstas en el Programa requiere cambios técnicos a lo interno de la Secretaría, pero por la naturaleza del Programa también se requiere de cambios adaptativos, ya que el fin último del programa es apoyar a la institucionalización de una Cultura de Respeto a los Derechos Humanos en el quehacer estatal, donde se reconozca, promuevan, protejan y garanticen los derechos humanos de la población.</li> </ul>
--	--	---	---

- El Programa genera una alto Apoyo Esencial
- Cuenta con alto Apoyo Político
- Su Capacidad Operativa es Media
- Por lo tanto si se emprende acciones de mejora la ejecución del Programa es viable.

## UNIDAD DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES

### PERFIL ESTRATÉGICO PROGRAMA DE

### REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES

#### 1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- **Nombre oficial del programa:** Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC).
- **Breve descripción del programa:** La URSAC es la instancia responsable del análisis, registro y seguimiento para garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos para las cuales fueron creadas las asociaciones civiles según sus estatutos. Adicionalmente, si estas no cumplen se procede a su cancelación conforme al Acuerdo 770-A 2003, creado mediante Decreto Ejecutivo número PCM-024-2002 del 5 de noviembre de 2002, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 30.180 del 4 de septiembre de 2003, el Presidente de la República en Consejo de Ministros decretó la reforma de los Artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, la cual creó la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles, dependencia de la Secretaría General. El Registro va dirigido a toda Asociación Civil, se entenderá por asociación civil, toda forma de asociación, institución, organización o fundación cuya concesión o cancelación de personalidad jurídica le corresponda al Presidente de la República por sí o por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Una vez Registrada se da seguimiento al cumplimiento de los objetivos comprendidos en sus Estatutos. La meta cuantitativa va orientada a ejercer el mandato sobre toda Asociación parte del Registro, el cual es variable y aumenta en base a la obtención o reconocimiento de una Persona Jurídica acorde a la Legislación Vigente
- **Responsable de la ejecución del programa:** Jefe de Unidad Abogado Juan Pablo Hernández Argucia.
- **Duración:** Permanente.

2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA: el programa debe tener uno solo de los siguientes propósitos. Si tiene más de uno de ellos, colocar el más importante.

- De apoyo esencial

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Registro de Asociaciones Civiles
- Registro de Juntas Directivas de las Asociaciones previamente registradas; registro del reporte de Informes Financieros anuales.

## 3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO (usualmente solo para los programas orientados a crear valor público para terceros)

- Indicar cuál es el componente o componentes de valor público (relacionados con el Mandato Institucional) que es creado por ese programa.
- Se debe definir además cuánto valor público (meta del primer año) se espera lograr en términos de los indicadores de valor público que se mencionan más adelante.
- Explicar en qué forma ese valor público que se va a crear en el primer año representa una mejora respecto a la situación actual (debe la información empírica de la situación actual).

## 3B. CREACIÓN DE VALOR PRIVADO (solo cuando crea valor público y valor privado y este último es significativo)

- Indicar en qué consiste el valor privado que se está creando
- Explicar la relación existente entre el valor privado y al valor público

## 4A. BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO. (solo para los programas orientados a crear valor público)

- Identificar quiénes serían los beneficiarios del valor público que crea ese programa.

## 4B. BENEFICIARIOS DEL VALOR PRIVADO. (solo para los programas orientados a crear valor público y valor privado)

- Identificar quiénes serían los beneficiarios del valor privado que crea ese programa.

## 5A. INDICADORES DE VALOR PÚBLICO.

- Definir qué indicadores cuantitativos permitirían determinar durante la ejecución del programa y al finalizar éste si se está produciendo el valor público y cuánto de ese valor público se está produciendo.

## 5B. INDICADORES DE VALOR PRIVADO.

- Definir qué indicadores cuantitativos permitirían determinar durante la ejecución del programa y al finalizar éste si se está produciendo el valor privado y cuánto de ese valor privado se está produciendo.

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL (solamente para los programas orientados a proveer apoyo esencial)

El registro y seguimiento a las Asociaciones Civiles se debe ver como un apoyo al Derecho de Libre Asociación, a razón de no intervenir en la consecución de sus objetivos y finalidades pero si apoyando la transparencia de sus gestiones y que las mismas no tergiversen sus cometidos de beneficio social en actividades ajenas a los Estatutos que les fueron aprobados. El Estado se vuelve garante del beneficio social que se genera por parte de las asociaciones civiles a favor de la ciudadanía; y de las mismas asociaciones civiles a quienes se les garantiza la legalidad de su operación mediante el registro y el debido seguimiento.

- Definir cuál sería la meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.

El Registro va dirigido a toda Asociación Civil, se entenderá por asociación civil, toda forma de asociación, institución, organización o fundación cuya concesión o cancelación de personalidad jurídica le corresponda al Presidente de la República por sí o por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Una vez Registrada se da seguimiento al cumplimiento de los objetivos comprendidos en sus Estatutos. La meta cuantitativa va orientada a ejercer el mandato sobre toda Asociación parte del Registro, el cual es variable y aumenta en base a la obtención o reconocimiento de una Persona Jurídica acorde a la Legislación Vigente. La estimación de nuevas asociaciones civiles a registrar para el año 2015 oscila entre

400 y 450 nuevas personerías jurídicas, sin perjuicio del registro de asociaciones civiles con personería jurídica ya aprobada con anterioridad, fijando como estimado dentro del total de nuevos registros un aproximado de 10 asociaciones civiles con existencia legal que no hubieran solicitado su registro anteriormente.

#### 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA (solamente para los programas orientados a incrementar la capacidad interna)

- Indicar cuál o cuáles capacidades internas claves de la unidad organizativa o de otras unidades dentro de la institución son creadas o mejoradas por el programa.
- Definir cuál sería la meta cuantitativa en la creación o mejoramiento de cada capacidad clave para fines del primer año.
- Explicar en qué forma esa meta representa una mejora respecto a la situación actual.

#### 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

Identificación de actores en el **entorno autorizante** del programa

- Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (incluye a la URSAC como Unidad competente para el Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles)
- Asociaciones Civiles por medio de sus órganos de gobierno y sus representantes legales.
- Población en general con un interés legítimo en las actividades realizadas por las asociaciones civiles.

Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa

ACTOR	POSICION	INTERES EN JUEGO	RECURSOS APLICABLES
Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a través de la URSAC.	Garante del reconocimiento de las Asociaciones Civiles, sus órganos de representación y de las actividades que las mismas realicen.	Ejercicio de Derechos Fundamentales, principios de democracia, transparencia y descentralización.	Asignaciones presupuestarias anuales para gastos en materiales y pagos de personal.

Asociaciones Civiles con personería jurídica vigente.	Administrados, interesados en obtener el reconocimiento en primera instancia de la personería jurídica obtenida y posteriormente de los órganos de representación de los mismos	Ejercicio de Derechos Fundamentales, principios de democracia, transparencia y descentralización.	Los recursos de la asociación como ser su patrimonio, donaciones, herencias y cualquier otro de origen lícito.
Población en general, sobre todo aquellas que tengan un interés legítimo o un beneficio directo por las actividades realizadas por las asociaciones en el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.	Beneficiarios del registro, y de los aportes sociales de las asociaciones civiles.	Ejercicio de Derechos Fundamentales, principios de democracia, transparencia y descentralización.	Indeterminable

### Identificación de actores en el **entorno de ejecución** del programa

Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa

Identificación de **actores con influencia** sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

Para cada uno de los **actores solamente influyentes**, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

- Definir qué indicadores (ojalá cuantitativos) permitirían determinar durante la ejecución del programa y al finalizar éste qué nivel de apoyo y qué nivel de oposición se está dando.
- **En el caso de coproducción** se requieren también indicadores de poco interés o poca capacidad por parte de coproductores internos o externos. El papel de los coproductores es clave en el éxito del programa y no es necesario que los coproductores estén opuestos al programa para que éste fracase, pues basta con que tengan poco interés en él y no den su apoyo eficaz en las tareas que les corresponde hacer para el éxito del programa o tengan poca capacidad para hacer esas tareas.

- Para poder registrar nuevas asociaciones civiles que acorde a la legislación vigente tengan existencia legal mediante la aprobación y/o reconocimiento de Personerías Jurídicas existe una dependencia directa con las Resoluciones emitidas por Secretaría General que aprueben o reconozcan las mismas. Dicha relación también es dependiente de la demanda de nuevas solicitudes por parte de la población se presenten con tal finalidad.

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Presidente</b></li> <li>b) <b>Ministro Sectorial de Gobernabilidad y Descentralización</b></li> <li>c) <b>Secretario de Estado en Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (Sub Secretarías)</b></li> <li>d) <b>Secretario General</b></li> <li>e) <b>Jefe de Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles</b></li> </ul>	Estimación del poder total del apoyo autorizante: <p>Existe voluntad política para el fortalecimiento y modernización de la URSAC. <b>Influencia Alta.</b></p>	Actores autorizantes que se oponen: <p>Entidades de control, como ser el Ministerio Público, Tribunal Superior de Cuentas.</p>	Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo): Tras consecuencia de investigación o de auditorías practicadas que determinen actos contrarios a sus Estatutos, leyes o transparencia en la obtención o manejo de los recursos por parte de las Asociaciones Civiles.
Actores ejecutores que apoyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>RRHH URSAC</b></li> <li>b) <b>Comisión Jurídica</b></li> <li>c) <b>Secretaría General</b></li> <li>d) <b>Gobernaciones Departamentales</b></li> <li>e) <b>Gerencia RRHH Secretaría</b></li> <li>f) <b>IAIP</b></li> <li>g) <b>DEI</b></li> <li>h) <b>TSC</b></li> <li>i) <b>PGR</b></li> <li>j) <b>CNBS</b></li> <li>k) <b>CNA</b></li> </ul>	Estimación del poder total del apoyo de ejecución: <p>Los actores ejecutores identificados son apoyo potencial para desarrollar el mandato de la URSAC en base a la ley y a las peticiones generadas por la URSAC. <b>Influencia Media.</b></p>	Actores ejecutores que se oponen	Estimación del poder total de la oposición de ejecución (narrativo)
Actores influyentes que apoyan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Cooperación Externa</b></li> <li>b) <b>Congreso Nacional</b></li> <li>c) <b>FOPRIDEH</b></li> <li>d) <b>C-Libre</b></li> <li>e) <b>Grupo Sociedad Civil</b></li> <li>f) <b>CIPRODEH</b></li> <li>g) <b>COIPRODEN</b></li> <li>h) <b>LGBTI</b></li> <li>i) <b>Visitación Padilla</b></li> </ul>	Estimación del poder total de apoyo influyente: <p>La credibilidad de los actores influyentes ante los organismos internacionales de cooperación externa es alta. Estos actores han sido efectivos y coherentes en su actuar, lo que ha generado respaldo por</p>	Actores influyentes que se oponen:	Estimación del poder total de oposición influyente:

j) <b>CDM</b> k) <b>CEM-H</b> l) <b>CPTRT</b> m) <b>Confraternidad</b> <b>Evangélica</b> n) <b>Iglesia Católica</b>	parte de la ciudadanía general.  <b>Influencia Alta.</b>		
Estimación del poder total de apoyo al programa:  <i>Estimación de apoyo: alto. En virtud de contar con el apoyo de diversas entidades de la Administración Pública, Órganos de Control y de las Asociaciones publicas por cumplir con la normativa vigente y garantizar la transparencia en la gestión de sus Asociaciones.</i>		Estimación del poder total de oposición al programa: Estimación de oposición: bajo. En virtud de la influencia positiva y la aceptación por parte de los administrados para el cumplimiento de la normativa vigente y las buenas practicas administrativas.	
Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa <i>Sinergia entre todos los actores, tanto de la administración pública como de los administrados, estimación de éxito: media.</i>			
<i><b>Estimación del apoyo político neto al programa Se cuenta con un alto apoyo por parte de las autoridades y de la población en general para el cumplimiento de los preceptos jurídicos que garanticen un aporte social por parte de las Asociaciones Civiles.</b></i>			

El análisis de apoyo político debe concluir a partir del narrativo de la estimación de apoyo político al programa con la calificación del apoyo político en tres posibles categorías:

- **Verde**, significa que tiene suficiente apoyo político para ser llevado a cabo
- **Amarillo**, significa que es incierto si cuenta con el apoyo político necesario para ser llevado a cabo y que sería conveniente encontrar formas (modificaciones del programa u otras opciones) que incrementen ese apoyo y lo coloquen en verde
- **Rojo**, significa que la oposición política es muy alta y probablemente impedirá que el programa se pueda llevar a cabo. Es necesario entonces examinar si existirían cambios en el programa que lo pudiesen llevar a Verde y si esos cambios harían que el programa sea aún atractivo por su valor público y/o privado o su apoyo esencial.

11. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

Definir los siguientes montos para el primer año:

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año.
- Recursos financieros confirmados

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa. *Indeterminado en virtud de la inestabilidad en el puesto laboral, si bien es cierto hay personal asignado a la URSAC, los mismo se encuentran en distintas circunstancias como ser encontrarse con una relación laboral por tiempo limitado (contratos de dos o tres meses según la disponibilidad presupuestaria) personal asignado funcionalmente a la Unidad pero que se encuentre dentro de otra estructura de acuerdo a su nombramiento.*
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes (identificar cuáles). *La URSAC genera ingresos a la Tesorería General de la República por medio de la acreditación de pago de las multas consecuentes de las obligaciones que se encuentran estipuladas en el Acuerdo 770-A-2003 referente a la presentación de Informes Financieros anuales por parte de las Asociaciones Civiles.*
- Monto total de recursos financieros confirmados.
- Recursos financieros por conseguir:
  - Diferencia entre monto total de recursos financieros requeridos y de recursos financieros confirmados.
  - Diferencia entre el monto total de recursos financieros requeridos y la suma de recursos financieros confirmados más recursos financieros solicitados no confirmados.

## 12. PROCESOS INTERNOS

- PROCESOS INTERNOS: son todos aquellos procesos que deben llevarse a cabo para producir los productos finales del programa.
  - Procedimientos de Registro de Nuevas Asociaciones Civiles.
  - Procedimiento para la Inscripción de Juntas Directivas.
  - Procedimiento para el análisis de los Informes Financieros anuales de las Asociaciones Civiles registradas.

- PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS: Son aquellos procesos internos deben ser ejecutados con excelencia para que se logre que el producto o productos finales del programa alcancen sus metas de valor público y/o privado, apoyo esencial o capacidad operativa.
- NO CRÍTICOS: Identificar cuáles procesos internos deben ser ejecutados a un nivel satisfactorio para que el programa logre sus metas.
- Diagnóstico actual. Para cada proceso interno describir brevemente la condición actual en que se encuentra, especialmente en cuanto a calidad, costo (y/o eficiencia) y tiempo
  - **Análisis y evaluación:** En la actualidad no se desarrolla un proceso formal para realizar el análisis. Existe una estrategia que está en implementación, que se está desarrollando inicialmente para depurar la información y sobre esa base iniciar el proceso de análisis. (*elección e integración de Juntas Directivas, según lo establecidos en sus estatutos; validez de la periodicidad de sus inscripciones; verificación en el sistema y confrontación con el expediente en físico de los balances generales, estados de resultados e informes de actividades*).
  - **Registro:** Se cuenta con un sistema de registro informático y físico, sin embargo no están actualizados. Dentro de la estrategia diseñada, los registros informático y físico serán actualizados simultáneamente.
  - **Seguimiento:** Pueden ser de oficio o a petición de parte. La URSAC está facultada para desarrollar visitas in situ en las sedes de las asociaciones de las asociaciones civiles y en aquellos lugares donde puedan provocar impacto para verificar si están cumpliendo con los objetivos para los cuales fueron creadas.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, costo y /o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso en cualquier momento.

Actualmente es incierto el poder determinar con exactitud o con un aproximado real el tiempo y la cantidad de proceso a resolver, esto debido a la mora actual en el manejo de solicitudes para registro.

### **Análisis y evaluación: Una vez asignado el expediente**

a) **Estatutos** (validez de la periodicidad de sus inscripciones)

- Ideal: 2 días (Depende del grado de complejidad)
- Posible: 5 días

b) **Balances generales, estados de resultados**

- Ideal: 1 hora
- Posible: 2 horas

c) **Informes de actividades**

- Ideal: medio día (Depende del grado de complejidad)
- Posible: 1 día

Como tiempo aproximado para la resolución de una solicitud es de 3 días, posterior revisión y validación de lo actuado y firma de providencias, con promedio de 3 a 5 días, pasa a registro para ingresar información de lo ordenado mediante providencia con un estimado de 3 a 5 días.

Indicador de calidad: porcentaje de documentos evaluados y analizados sin errores por la autoridad

No todos los documentos cumplen con lo requerido, ya que por situaciones relacionadas a lo externo apoderado legal, se puede tardar de una semana a un mes para cumplir con los requisitos

Indicador de calidad: porcentaje de registros sin errores

### **Seguimiento:**

- Ideal:
- Posible:

- Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos internos críticos a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo. NO APLICA PORQUE ESTAMOS SUJETOS AL ANALISIS DE LA INFORMACION

#### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- Lista de actividades o programas que son prerrequisitos para este programa.

SECRETARÍA GENERAL RECIBE INFORMACIÓN Y TRASLADA DOCUMENTACIÓN A LA URSAC.

Lista de actividades o programas para las cuales este programa es prerrequisito.

1. Otorgamiento de las Personalidades Jurídicas por parte de la Secretaría General de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.
2. Registro de los Patronatos y Asociaciones Comunitarias por parte de las Gobernaciones Departamentales
3. Liquidación y cancelación de los Patronatos y Asociaciones Comunitarias por parte de la Secretaría General de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.
4. Otorgamiento de Personalidades Jurídicas mediante Decreto Legislativo por parte del Congreso Nacional de la República.
5. Otorgamiento de Personalidades Jurídicas mediante Decreto Ejecutivo por parte de la Presidencia de la República.

#### COPRODUCCIÓN INTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras unidades organizativas de la entidad, se debe identificar cuáles son esas unidades y qué papel desempeñan en el programa. Los nuevos Registros oficio para nuevas Personerías Jurídicas aprobadas depende en su totalidad de la cantidad de nuevas Asociaciones aprobadas por Secretaría General quien a su vez depende del grado de demanda para la aprobación de nuevas personerías jurídicas por parte de la Sociedad.
- Identificar cuáles procesos de coproducción interna deben ser ejecutados con otras unidades internas para que el programa logre sus metas de valor público.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

- Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, y costo o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso clave en cualquier momento.

### a) Estatutos (validez de la periodicidad de sus inscripciones)

- Ideal: 2 días (Depende del grado de complejidad)
- Posible: 5 días

### b) Balances generales, estados de resultados

- Ideal: 1 hora
- Posible: 2 horas

### c) Informes de actividades

- Ideal: medio día (Depende del grado de complejidad)
- Posible: 1 día

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Cuando el programa es llevado a cabo con la participación de otras entidades externas a la entidad, se debe identificar cuáles son esas entidades y qué papel desempeñan en el programa.

- a. Elaborar el diagnóstico actual de cada uno de los procesos de coproducción externa a partir de los datos sobre los indicadores en la actualidad y elaborar las metas a ser alcanzadas al final del año en cada indicador cuantitativo

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

- b. Para cada programa se requiere definir cuáles capacidades del personal del programa son necesarias para llevarlo a cabo. (usualmente hay varias capacidades del personal que deban ser identificadas).

- Con formación jurídica
  - Con formación financiera
  - Con formación en manejo de archivos
  - Con formación en relaciones públicas y humanas
  - Con formación en el área informática
- c. Esta definición es más acertada cuando se examinan las necesidades de tiempo de personal en cada tipo de calificación que se requieren para llevar a cabo cada proceso del programa y luego se hace el cálculo total de necesidades para cada calificación de personal dependiendo del número de veces que se lleva a cabo cada proceso interno.
- d. Definir la cantidad de personas (o personas –año) con cada tipo de capacidad necesaria que se requiere para lograr las metas del programa en el primer año.
- Personal necesario proceso normal:
    - Con formación jurídica (10 Abogados)
    - Con formación financiera (5 Financistas)
    - Con formación en manejo de archivos (3 Archiveros)
    - Con formación en relaciones públicas y humanas (3 personas)
    - Con formación en el área informática (2 personas)
  - Personal necesario proceso crítico: EN ESTE BLOQUE SE DUPLICA EL PERSONAL NECESARIO PARA EL PROCESO NORMAL CON LA SALVEDAD QUE PARA TAL EFECTO SE ESTABLECERÁN ACUERDOS, FIRMARAN CONVENIOS CON INSTANCIAS ACADÉMICAS, TÉCNICAS Y FINANCIERAS PARA FACILITAR LA INCORPORACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL ESPECIALIZADO CONFORME A LAS ÁREAS IDENTIFICADAS.
    - Con formación jurídica
    - Con formación financiera
    - Con formación en manejo de archivos
    - Con formación en relaciones públicas y humanas
    - Con formación en el área informática
- e. Calcular el porcentaje de personal con cada tipo de capacidad necesaria con que cuenta el programa actualmente respecto al que es necesario para lograr las metas previstas en el programa para el primer año.

RESUELTO CONFORME INFORMACIÓN DEL LITERAL F

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

**Dificultad media:** es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa

### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

#### NOMBRE DEL PROGRAMA: SERVICIOS TRANSPARENTES DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS ASOCIACIONES CIVILES

---

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"><li>• Valor público</li><li>• Apoyo esencial</li><li>• Capacidad interna</li></ul>	El Estado se vuelve garante del beneficio social que se genera por parte de las asociaciones civiles a favor de la ciudadanía; y de las mismas asociaciones civiles a quienes se les garantiza la legalidad de su operación mediante el registro y el debido seguimiento.	Tal como está funcionando actualmente la URSAC no se está generando el apoyo esencial identificado.	Se necesita a la brevedad un mecanismo para identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).  Se está diseñando y puesta en práctica de mecanismos de depuración de toda la documentación pendiente de resolver y que forma parte de una mora significativa de la URSAC. A la par se está revisando el sistema informático con el que se cuenta y requiere ser mejorado.
Acerca del apoyo político	El programa cuenta con alto apoyo político debido a que el ambiente autorizante, ejecutor y de influencia está a favor del mismo.		Para seguir contando con este respaldo político dependerá de los resultados de los siguientes 60 días y del apoyo externo a nivel técnico y financiero que se pueda recibir para fortalecer las acciones que se han identificado.

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca de los recursos financieros	Se generan ingresos a través de la URSAC por el establecimiento de multas a las asociaciones civiles, pero se transfieren completamente a Tesorería General de la República.	Sin embargo, esta fuente de ingreso es producto del incumplimiento de los requisitos en la Ley y es más un instrumento disuasivo/sanción y no exclusivo para generar fondos para la URSAC.  A priori, con los recursos que cuenta la URSAC no se puede generar el apoyo esencial determinado en incisos anteriores.	Una vez con los resultados del FODA se debe desarrollar una propuesta financiera que garantice el acceso a apoyo técnico y recursos financieros para modernizar la URSAC.
Acerca de los procesos internos críticos		En la actualidad no se desarrolla un proceso formal para realizar el análisis.  Se cuenta con un sistema de registro informático y físico, sin embargo no están actualizados.	Existe una estrategia que está en implementación, que se está desarrollando inicialmente para depurar la información y sobre esa base iniciar el proceso de análisis.  Dentro de la estrategia diseñada, los registros informático y físico serán actualizados simultáneamente.
Acerca de la coproducción	No aplica	No aplica	No aplica
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Se desarrolla exclusivamente con la Secretaría General	No hay	Mantener la comunicación y el trabajo coordinado con la Secretaría General.

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca de las capacidades del personal	El personal tiene disposición, capacidad técnica y profesional, compromiso, buena voluntad, tiempo, iniciativa	Existe una brecha entre el personal que el que cuenta y el necesario para llevar a cabo exitosamente el programa.	<p>En la situación actual se duplica el personal necesario para el proceso normal con la salvedad que para tal efecto se establecerán acuerdos, firmarán convenios con instancias académicas, técnicas y financieras para facilitar la incorporación temporal de personal especializado conforme a las áreas identificadas.</p> <p>o Con formación jurídica</p> <p>o Con formación financiera</p> <p>o Con formación en manejo de archivos</p> <p>o Con formación en relaciones públicas y humanas</p> <p>o Con formación en el área informática</p>
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con dos sistemas de información: SIMEX y URSAC	Los dos sistemas requieren ser actualizados y no cuenta con los datos ni los procesos necesarios para que operen favorablemente.	<p>Se deberá insertar tecnología de punta, asimismo para efecto de modernizar el sistema se deberá incorporar nuevos dispositivos que permitan mantener actualizada la información así como generar alertas para identificar futuros vencimientos, pagos de multa y otros que surjan conforme se vaya depurando la información.</p> <p>Los fondos para implementar estas soluciones se han identificado con USAID con el Programa Counterpart canalizado por medio de FOPRIDEH.</p>

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca del grado de dificultad del cambio	Se cuenta con voluntad política, un pre diagnóstico de las dificultades del programa, recurso humano calificado y comprometido y las expectativas de la población.	Existe una cultura de comodidad, no existe respeto a la ley, tráfico de influencia, entre otras actitudes.	Evidenciar que las intenciones de modernización y tecnificación de la URSAC se traducirán en beneficios en la población meta y consecuentemente a la institucionalidad.

Siendo que la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC), no está cumpliendo con la finalidad para la cual fue creada, se requiere implementar una serie de mecanismos que permitan contar con un Registro Público moderno y confiable para dar seguimiento al funcionamiento de las Asociaciones Civiles en Honduras, que garantice acciones de transparencia y de acceso a la información pública; por lo que se deberán fortalecer procesos de articulación con diferentes Sectores Estatales y de Sociedad Civil para socializar las acciones puestas en marcha, por la actual Administración orientadas a la modernización y tecnificación de esta instancia.

Para lograr lo anterior se cuenta con apoyo político, así como el compromiso y la capacidad técnica y profesional del Recurso humano que labora actualmente en la URSAC; destacando la oferta inmediata de sectores representativos de la Sociedad Civil para apoyar a la URSAC en su resurgimiento.

## SECRETARIA GENERAL

### APÉNDICE A

#### PERFIL ESTRATÉGICO DEL “PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD TERRITORIAL BAJO UN ENFOQUE DE CONECTIVIDAD REGIONAL”

##### 1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- **Nombre oficial del programa:** Servicios Generales de la Secretaria General.
- **Breve descripción del programa:** Tramitación de las diversas solicitudes relacionadas con los servicios de Extranjería, aprobación de Personalidades Jurídicas, sustanciación de recursos y de otros expedientes cuyo conocimiento es ordenado por leyes especiales.
- **Responsable de la ejecución del programa:** Secretaria General, Abogado Ricardo Alfredo Montes Najera.
- **Duración en meses y la fecha aproximada de finalización:** Este programa esta propuesto para ser desarrollado de forma permanente.

##### 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

- **De Valor Publico:** Resolver con prontitud, las solicitudes presentadas por los solicitantes a través de sus apoderados legales en asuntos tanto de extranjería como de personalidades jurídicas y tramites varios.

##### 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Creación de una persona jurídica que brinda sin fines de lucro un beneficio a la población hondureña, brindar al extranjero un estatus migratorio legal en el país.

##### 3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

- El solicitante obtiene un respaldo legal tanto como persona jurídica, como extranjero residente en el país.

##### 3B. BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO.

- Todas aquellas personas que solicitan un servicio o trámite en la Secretaria General y obtienen sus personalidades jurídicas, o su residencia como extranjero residente en el país.

4B. BENEFICIARIOS DEL VALOR PRIVADO.

- Todas aquellas personas que solicitan un servicio o tramite en la Secretaria General y obtienen su personalidad jurídica, o su residencia como extranjero residente en el país.

5A. INDICADORES DE VALOR PÚBLICO.

- NO APLICA

5B. INDICADORES DE VALOR PRIVADO.

- NO APLICA.

6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

Mediante la solución de solicitudes de personalidad jurídica y extranjeros en servicios puntuales de:

- Asociaciones Civiles
- Iglesias,
- ONGD
- OPDF
- Incorporación de instituciones del extranjero
- Residencias por vinculo familiar
- Residencias por vinculo matrimonial
- Residencias en calidad de Rentista
- Residencia en calidad de inversionista
- Residencia como Inmigrado
- Cambio de Calidad Migratoria
- Naturalizaciones
- Indultos
- Extradiciones

8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

ENTORNO AUTORIZANTE

Actores que Apoyan	Nivel de Apoyo	Actores que no Apoyan	Nivel de Apoyo
Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización	Es la proponente del Programa	Ninguno	

ENTORNO EJECUCION

Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización	Son Beneficiarios directos del Programa	ninguno	
---	---	---------	--

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan		Actores autorizantes que se oponen	Ninguno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La SDHJGYD</li> <li>• La Cooperación Internacional</li> </ul>			

- **Verde**, significa que tiene suficiente apoyo político para ser llevado a cabo

11. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

Definir los siguientes montos para el primer año:

Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año. 3 millones de Euros.

- Recursos financieros confirmados(deberían estar todos los recursos en esta fase y los otros deberían ser 0, es decir los rr x conseguir y los no confirmados)
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa.
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa.
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes (identificar cuáles).
  - Monto total de recursos financieros confirmados.

- Recursos financieros por conseguir:
  - Diferencia entre monto total de recursos financieros requeridos y de recursos financieros confirmados. 3 Millones de Euros
- Recursos financieros solicitados no confirmados:
  - Monto de recursos financieros solicitados de fuentes presupuestarias para el programa, aún no confirmados.
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa, aún no confirmados.
  - Monto de recursos financieros de fuentes de ingresos propias no confirmados y de otras fuentes.
  - Monto total de recursos financieros no confirmados.
- Saldo de recursos necesarios sin fuente de financiamiento identificada:
  - Diferencia entre el monto total de recursos financieros requeridos y la suma de recursos financieros confirmados más recursos financieros solicitados no confirmados.

3 Millones de Euros

## 12. PROCESOS INTERNOS

- **PROCESOS INTERNOS:**
  1. UBICACION DE LAS INSTALACIONES PARA EL ARCHIVO GENERAL
    1. Acondicionamiento de las instalaciones
    2. Contratación de Personal
    3. Construcción de la Intranet
    4. Capacitación interna del personal

- **PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS:**
  1. Constitución del Archivo Histórico Central

Este proceso comprende las actividades relacionadas a la organización, equipamiento, contratación y fortalecimiento del equipo técnico que laborara en estas Unidades.

2. Capacitación al Personal del Archivo.

Se diseñara e implementara un plan de capacitación para fortalecer capacidades del personal de las Unidades.

3. Elaboración de los Planes a seguir

Consiste en elaborar los Planes para identificar los procesos a seguir y la ejecución de los mismos por cada acción a seguir.

4. Asistencia Técnica para factibilidad el proyecto

Junto con el Centro de Informática realizar los estudios de pre factibilidad y factibilidad para saber si el proyecto identificado es factible o no.

5. Seguimiento y evaluación a la ejecución de los Planes de Desarrollo Regional

Acompañar y evaluar la ejecución de los Planes de Desarrollo mediante mediciones periódicas de los avances e implementación del proyecto.

**Todo el Programa se encuentra en la etapa de Formulación**

13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

**No aplica porque está el Programa se encuentra en proceso de construcción**

14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

1. Elaboración del documento a digitalizar y archivar

1. Resoluciones,
2. Acuerdos,
3. Decretos,
4. Certificaciones,
5. Constancias...

2. Cotejo y digitalización de los documentos a archivar

3. Clasificación y archivo de los documentos.

16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Proceso Interno	Indicador de Calidad	Indicador de Tiempo	Indicador de Oportunidad
1. Se debe revisar desde el ingreso del trámite solicitado para ser pasado a la Unidad de Servicios Legales para su análisis una vez completo el expediente, se debe emitir un dictamen ya sea favorable o desfavorable ordenando la resolución.	Los documentos deben estar completos, claros, legibles y protegidos	Inmediato y se debe procurar una mejora continua implementando	

2. Se debe transcribir la resolución para su revisión y firma.	de cualquier adulteración.	mecanismos de evaluación de los mismos	
3. Una vez firmada se debe poner a la orden del Apoderado Legal para que se notifique.	Las condiciones de archivo deben ser seguras, y		
4. Se procede a elaborar la Certificación de la Resolución la cual se entregará al Apoderado Legal o al Interesado con la debida autorización.	garantizar el no deterioro de los documentos.		
5. Se procede a la digitalización y archivo del expediente.			

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

### PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL

SG Personal	Cantidad	Funciones	Tareas	Tiempo
<b>SECRETARIO GENERAL</b>	1	Relaciones con la Secretaria General, la Administración, público en general	Vigilar, administrar la organización y ubicación de los expedientes. Firmar los autos, resoluciones, certificaciones, que se emitan dentro de la secretaria. Refrendar la firma del Secretario y los Subsecretarios de estado en los actos que participen. Custodiar los expedientes que se lleven en la secretaria.	permanente
<b>Unidad de Atención al Ciudadano</b>	1 jefe 7 oficiales de atención al ciudadano	Atender a los usuarios que llegan a la Secretaria General los cuales pueden ser Apoderados Legales  Profesionales del Derecho que representan tanto a personas naturales como jurídicas en los diferentes tramites que se llevan dentro de la institución como ser:  Personalidades Jurídicas  Iglesias	Revisión de los documentos a digitalizar. Hacer accesible la información a nivel público.	permanente

		<p>ONGD</p> <p>OPDF</p> <p>Incorporaciones de PJ del extranjero</p> <p>Asociaciones Civiles</p> <p>Extranjería</p> <p>Residencia por Vinculo Familiar</p> <p>Residencia por Vinculo Matrimonial</p> <p>Residencia como Inversionista</p> <p>Residencia como Rentista</p> <p>Residencia por Cambio de Calidad Migratoria</p> <p>Naturalizaciones</p> <p>Tramites Varios</p> <p>Impugnaciones</p> <p>Certificaciones de Resoluciones</p> <p>Recursos de Impugnación</p> <p>Consultas Legales</p> <p>Indultos</p> <p>Auténticas,</p> <p>Emisión de recibos,</p>		
<b>Asistente informático</b>	1	<p>Diseño del Sistema Informático.</p> <p>Alimentación del Sistema</p> <p>Mantenimiento de la red y del Sistema</p>	<p>Mantenimiento y renovación del equipo informático central.</p> <p>Programación adicional.</p> <p>Coordinación técnica con otras intranets de la administración</p> <p>Asistencia técnica a directores de infocentros</p>	permanente
<b>Archivo General</b>		<p>Guarda y custodia de los expedientes tanto activos como finalizados, así como oficios correspondencia decretos y acuerdos internos presidenciales, legislativos,</p>		

<b>Caducidad</b>		Proceso mediante el cual se limpia la mora administrativa, generada por los expedientes que no han tenido movimiento en el tiempo estipulado por la Ley.		
<b>Digitalización</b>		Proceso mediante el cual se digitalizan		
<b>Unidad Servicios Legales</b>		<p>Análisis y Dictamen</p> <p>Se puede declarar sin lugar si lo presentado no es competencia de la Secretaría de Estado remitiéndolo a la entidad competente.</p> <p>una vez recibido la solicitud del Apoderado Legal se traslada a la Unidad de Servicios Legales donde se analizan los documentos presentados de acuerdo a los requisitos de Ley, tanto de forma como de fondo, para requerir mediante auto o providencia al Apoderado Legal para que cumplimente, o se manifieste sobre lo requerido. Una vez cumplimentado se emite dictamen ordenando la Resolución la cual puede ser favorable o desfavorable.</p> <p>Si todo esta correcto tanto de forma como de fondo se emite el dictamen ordenando la resolución</p>		
<b>Unidad de Transcripción</b>		Se encarga de transcribir los Autos o Providencias, Resoluciones, Certificaciones, Oficios, Comunicaciones que emite la Secretaría.		
<b>Secretaría General</b>		Firma los documentos que se emiten en el área de transcripción entre otros además atiende los requerimientos del Secretario de Estado, refrendar la firma tanto del Secretario como de los subsecretarios de estado.		

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

### Requerimientos Informáticos

1. Identificar a todos aquellos agentes que deberían utilizar los distintos tipos de información (Apoderados legales, Interesados, Usuarios en general).
2. La información que se requiere para un desempeño efectivo y eficiente son las Resoluciones, Decretos, Acuerdos, y demás documentos que se tramitan en la Secretaria General.
3. Establecer o mejorar los sistemas computarizados para tabular, analizar, y ofrecer la información para que sean más útiles a los diferentes usuarios.
4. Desarrollar procedimientos para confirmar la exactitud de los datos.
5. Capacitar y supervisar al personal en el uso de nuevos formularios, registros, hojas de resumen y otros instrumentos para recolectar, tabular, analizar, presentar y utilizar la información.
6. Controlar la seguridad de los distintos servidores
7. Prevención de riesgos. Esto incluye estar informado de cambios de hardware y software en el servidor, programar mantenimientos, probar copias de seguridad etc.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Identificar con la ayuda del centro de informática o la unidad especializada en este asunto cómo se medirán las capacidades de los sistemas de información para saber si se dispone de ellas.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- a. Definir la naturaleza del cambio que el programa implica: cambio técnico o adaptativo o una combinación de ambos.
- b. Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo el programa favorecen o dificultan su ejecución.
- c. Número de actores autónomos que participan en la ejecución del programa.
- d. Calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve el programa.

Grado de percepciones motivaciones	Actitudes, y	Existe gran expectativa e interés de las personas encargadas de ejecutar el programa	Dificultad baja
------------------------------------	--------------	--	-----------------

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- **Dificultad baja:** no se prevén dificultades importantes para llevar a cabo el cambio que implica el programa

### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

#### NOMBRE DEL PROGRAMA: “ORGANIZACION ARCHIVO HISTORICO Y LEGAL”

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor público</li> <li>• Apoyo esencial</li> <li>• Capacidad interna</li> </ul>	Proporciona un estatus legal tanto a las personas jurídicas como a las naturales dentro del país.	Si no se cuenta con el apoyo técnico y económico se corre el riesgo de no culminar el proyecto	Se debe tener especial cuidado en la selección del personal tanto administrativo como técnico que acompañara la ejecución del programa
Acerca del apoyo político	El apoyo político es muy alto porque los tomadores de decisión tienen mucha influencia	Limitantes de recursos financieros	Se debe hacer conciencia en la importancia que tiene el archivo en una institución.
Acerca de los recursos financieros	Es un programa vendible (Solo Genera dinamismo económico en el área de extranjería) y es fácil la captación de fondos tanto internos como externos	Es incierto por la falta de identificación de los recursos financieros	Ajustar el programa con el presupuesto que se tiene
Acerca de los procesos internos críticos	La SDHJGYD tiene plena conciencia que el cuerpo técnico debe reunir las mejores capacidades técnicas para la efectiva ejecución de los procesos internos	No existe una buena coordinación entre los actores del programa.	Hacer una socialización del Programa y reforzar la coordinación de los diferentes actores
Acerca de la coproducción	La coproducción interna y externa crean un ambiente	Si existe un riesgo si el acompañamiento no es real y adecuado de los	Definir los convenios existentes y los roles de

	favorable	coproductores internos y externos	cada actor para mejorar
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Ya existen procesos iniciados de Archivo y digitalización	Que no se haga una efectiva socialización del proyecto	Definir la normativa para el desarrollo de los procesos de archivo

En Conclusión: EL programa cuenta con una alta generación de apoyo esencial, alianzas de coproducción efectivas, solamente se tiene que trabajar en la identificación y asignación de los recursos financieros.

Apoyo Esencial: Alto

Apoyo Político; Verde

Capacidad Operativa; Alta, teniendo que hacer algunos ajustes

## UNIDAD DE INFORMATICA

### 1. PROGRAMA DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- **Nombre oficial del programa:** Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica y Soporte Técnico.

- **Breve descripción del programa:**

Fortalece la capacidad al apoyar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos y sitios web desarrollados, mejoramiento de la infraestructura de red y equipo de cómputo aplicando directrices de seguridad en todos los sistema de red de datos, eficientar los servicios de soporte técnico que apoyen al usuario en resolver solicitudes, asimismo apoyar en capacitaciones sobre sistemas y equipo informático.

- **Responsable de la actividad:** Unidad de Informática y Tecnología
- **Duración:** Permanente

### 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA

- De apoyo esencial.
- De creación de capacidad interna

### 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Sistemas Informáticos
- Equipo de cómputo en funcionamiento
- Plataforma Web
- Comunicación interna
- Soporte Técnico

### 6. CREACION DE APOYO ESENCIAL

- Fortalecimiento de las actividades que realicen otras dependencias en las cuales hagan uso de equipo y sistemas informáticos facilitando la toma de decisiones y generación de reportes.

- Implementación y mantenimiento de sistemas informáticos, según las necesidades presentadas, soporte técnico a 355 usuarios con equipo de cómputo, mantenimiento y comunicación interna de los dos edificios de la Secretaría.

## 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA

- Mejoramiento de los procesos tecnológicos en la optimización del uso de equipo por medio de controles internos que beneficiarán a 355 usuarios.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA EL ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO

- **Actor Autorizante:** El Secretario de Estado (Apoyo) y Subsecretarias de Estado (Apoyo)
- **Actores en Entorno de Ejecución:** Jefe y personal de la unidad (Apoyo)
- **Actores con Influencia:** Directores (Apoyo y oposición) y Jefes de unidades (Apoyo y oposición).

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
<b>Secretario de Estado y Subsecretarias de Estado</b>	Como dentro de sus metas, el Sr. Ministro brinda un alto apoyo a la Unidad de Informática y Tecnología para el mejoramiento y fortalecimiento de la parte tecnológica.		
<b>Jefe, Directores y personal de la unidad</b>	El apoyo de los responsables de la ejecución de las actividades, por el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos.		
<b>Directores y Jefes de unidades</b>	Es un nivel de apoyo medio, en donde depende de la resistencia al cambio que exista en los mismos.	Directores y Jefes de las unidades.	De acuerdo a las conveniencias se puede encontrar una oposición media, dependiendo de los intereses y funciones que ellos realicen.
La estimación del nivel de apoyo es alto, ya que se cuenta con lo necesario para llevar a cabo los objetivos de la unidad.		La estimación del nivel de oposición es baja, ya que al tener el apoyo de los niveles altos, estos tienen mayor influencia sobre la toma de decisiones de los demás.	
Se cuenta con un apoyo político alto por parte del Secretario de Estado y de las Subsecretarias de Estado, quienes influyen en la innovación de la tecnología y mejoramiento de los procesos a través de la toma de decisiones.			

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS

### RECURSOS FINANCIEROS CONFIRMADOS:

PRESUPUESTO APROBADO PARA AÑO 2015	
Modernización y Reforma Institucional	L.1,182,653.00 (Presupuesto se encuentra aprobado por el Sr. Ministro)
Apoyo de la Unión Europea	L.2,031,800.00  (Apoyo equipo informático exclusivo para la unidad)

## 12. PROCESOS INTERNOS

### Procesos Críticos

- Proceso de mantenimiento de los sistemas informáticos y Plataforma Web.
- Proceso de renovación del centro de servidores, instalación y configuración de nuevo equipo de comunicación y mejoramiento del área física asignada.
- Proceso de administración de servidores y centro datos: Cumple diversas funciones que permite dar los siguientes servicios: Servidores de bases de datos, servidor de acceso a internet, servicios de gestión de contenidos, hospedaje de sitios web y sistemas de información.
- Proceso de administración y control de correo electrónico: Permite que los usuarios mantenga la comunicación permanente tanto internamente como externamente.
- Proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software: Surge debido a la necesidad de brindar un mejor servicio a todo el personal y poder ofrecerles un buen desarrollo laboral.

### Procesos No Críticos

- Proceso de gestión de backups: permite el manejo de respaldos y manera en que se restauran para evitar pérdida de información.
- Proceso de firewall, seguridad y gestión de contenidos: permite mantener protegidos de pérdida de información, sabotajes y manipulación de la información.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

INDICADOR	TIEMPO (DURACIÓN)	OPORTUNIDAD
Número de respaldos realizados correctamente	Indefinido	-
Número de personas capacitadas en uso del Sistema de Administración de Expedientes correspondiente al área de URSAC	Indefinido	-
Número de visitas a Plataforma Web	Indefinido	-
Número de sistemas en mantenimiento	Indefinido	-
% de aprobación de los usuarios del uso de los sistemas informáticos	Indefinido	-
Número de actualizaciones realizadas a la Plataforma Web	Indefinido	-
Número de servicios de mantenimiento correctivos realizados	Indefinido	-
Número de servicios de mantenimiento preventivos realizados	Indefinido	-
% de usuarios con acceso a internet	Indefinido	-
% de usuarios con acceso a correo institucional	Indefinido	-
% de personas con equipo de computo	Indefinido	-
% de sistemas y bases de datos con respaldo	Indefinido	-

### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VINCULOS POSTERIORES

#### Anteriores:

- Definir el alcance de los sistemas informáticos implementados.
- Verificación y utilización de los recursos financieros disponibles para el fortalecimiento del equipo y sistemas informáticos.

#### Posteriores:

- Capacitación del personal,
- Socialización,
- Monitoreo y seguimiento.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

PUESTO	PERFIL REQUERIDO	NÚMERO EXISTENTE	NÚMERO REQUERIDO	PORCENTAJE DE CAPACIDAD
<b>Jefe de Informática</b>	Ingeniería en Sistemas o carreras a fines	1	1	100%
<b>Asistente Administrativo</b>	Licenciatura en Administración de Empresas o carreras a fines	1	1	100%
<b>Analista y Desarrollador Web</b>	Ingeniería en Sistemas o carreras a fines	1	1	100%
<b>Programador</b>	Ingeniería en Sistemas o carreras a fines	1	3	100%
<b>Administrador de Servidores y Redes</b>	Ingeniería en Sistemas o carreras a fines	1	1	100%
<b>Técnicos en Soporte</b>	Técnico en Informática	3	4	100%

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- a) Naturaleza del cambio que implica: Cambio técnico y adaptativo.
- b) Grado en que las actitudes, percepciones y motivaciones favorecen o dificultan su ejecución: Bajo.
- c) Número de actores autónomos:
- d) Calidad del Marco Legal:

- **Grado de Dificultad del cambio previsto en el programa:**  
Dificultad baja.

## SÍNTESIS DEL PROGRAMA PARA LA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA 2015

<b>Descripción</b>	<b>Consideraciones Favorables</b>	<b>Consideraciones Desfavorables</b>	<b>Conclusiones y Propuestas</b>
<b>Capacidad Interna</b>	Existe personal técnico adecuado para las áreas de Informática.	No se cuenta con la cantidad requerida de personal para la unidad.	Realizar las acciones requeridas para la contratación del personal requerido.
<b>Apoyo Político</b>	Se cuenta un 100% de apoyo por parte de las autoridades necesarias para la toma de decisiones que incidan en las actividades de la unidad.	No existen.	Aprovechar con el apoyo que se cuenta para cumplir en un 100% las actividades de la unidad.
<b>Recursos Financieros</b>	Se ejecutarán las actividades con fondos de la Unión Europea, que fortalecerán la unidad.	No existen.	Cumplir con los objetivos y metas con el presupuesto asignado y con el financiamiento externo.
<b>Procesos Internos Críticos</b>	Se cuenta con la capacidad interna para la realización de los diferentes procesos internos con altas posibilidades de mejora.	No existen.	Realizar las instalaciones requeridas con el uso del nuevo equipo adquirido.
<b>Vínculos anteriores y posteriores</b>	Se cuenta con una adecuada planificación para la realización de las actividades y para un adecuado monitoreo y seguimiento de las mismas.	Al no tener el personal suficiente, se puede incurrir en atrasos para la realización de las actividades en el tiempo determinado.	Planificar las actividades en conjunto con el personal disponible para la ejecución de las actividades.
<b>Capacidad del personal</b>	Se cuenta con el personal con las capacidades requeridas para la ejecución de las actividades.	No existe la cantidad del personal requerido.	Realizar las acciones requeridas para la contratación del nuevo personal.
<b>Dificultad al Cambio</b>	Existen las estrategias necesarias para sobre pasar los obstáculos en cuanto a la realización de las actividades a través del personal y los recursos existentes.	Los factores que producen que existan atrasos en la realización de las actividades son debido a la falta de la cantidad del personal requerido.	Realizar una adecuada planificación de las actividades considerando dentro de las mismas, los posibles atrasos y organizar las actividades con el personal disponible.

## **Conclusión/Resumen**

La Unidad de Informática y Tecnología cuenta con las capacidades necesarias del personal y el apoyo necesario de las autoridades para la ejecución óptima de las actividades de la unidad; asimismo se cuenta con el apoyo de financiamiento externo para la adquisición e instalación del nuevo equipo informático que beneficiarán a todos los usuarios de la Secretaría. Sin embargo, se deben tomar acciones correctivas en cuanto a la falta de cantidad de personal necesario, para evitar retrasos en tiempos o limitación en la ejecución de las actividades previstas por la unidad y así poder lograr la realización de las mismas de una manera eficiente y eficaz.

## COMISION EL SALVADOR-HONDURAS SECCION HONDURAS

<b>PERFIL ESTRATÉGICO PROGRAMA: HACER CUMPLIR EN LOS TERRITORIOS DELIMITADOS LA CONVENCION SOBRE NACIONALIDAD Y DERECHOS ADQUIRIDOS</b>
---

### 1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- **Nombre oficial del programa:** Cumplir la “Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Corte Suprema de Justicia de 11 de Septiembre de 1992”.
- **Breve descripción del programa:** Tiene como responsabilidad procurar el respeto de los derechos y libertades de los nacionales salvadoreños que quedaron viviendo en Honduras, conservando los derechos fundamentales inherentes a la persona humana y de manera especial los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y tenencia de la tierra, facilidad de circulación de personas y bienes e integridad familiar.
- **Responsable de la actividad:** Comisión de Seguimiento El Salvador-Honduras, Sección Honduras.
- **Duración:** La Actividad es permanente, por lo que tiene una duración 12 meses (1 año), repitiéndose constantemente, empezando en enero y terminando en diciembre.

### 2. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

La clasificación del programa se identifica como apoyo esencial ayudando a los pobladores de las zonas ratificadas por la CIJ.

- Indicar cuál es el componente o componentes de valor público que es creado por ese programa.
- Se debe definir además cuánto valor público (meta del primer año) se espera lograr en términos de los indicadores de valor público que se mencionan más adelante.

- Explicar en qué forma ese valor público que se va a crear en el primer año representa una mejora respecto a la situación actual (línea base).
- Identificar quiénes serían los beneficiarios del valor público que crea ese programa.

6. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA (solamente para los programas orientados a incrementar la capacidad interna)

NO APLICA

7. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL: Crea apoyo esencial a los pobladores que a raíz del Fallo de la Corte Internacional de Justicia el 11 de septiembre de 1992 habitan en las zonas ratificadas. (Solamente para los programas orientados a proveer apoyo esencial)

- De acuerdo a la Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos en las Zonas Delimitadas por la Sentencia de la Corte Internacional de Justicia de 11 de septiembre de 1992, en el Capítulo I, Disposiciones Generales, menciona: “Cada parte se obliga respetar los derechos y libertades de los nacionales de los dos Estados que quedaron viviendo o tuvieron derechos en los territorios de uno u otro Estado Delimitado por la Sentencia de 11 de septiembre de 1992 de la CIJ y de manera especial, a los derechos a la vida, seguridad personal, libertad, nacionalidad, propiedad, posesión y de bienes, integridad familiar y demás derechos adquiridos. También se obligan a garantizar el libre y pleno ejercicio de tales derechos y libertades y a velar porque no se violen o conculquen por autoridades, funcionarios, empleados públicos o particulares”. (Definir en qué consiste el beneficio que ese apoyo brinda a otros programas en la unidad organizativa o en otras entidades)

8. ANÁLISIS DE APOYO POLÍTICO.

Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

ABOGADO JUAN ORLANDO HERNANDEZ (APOYO ALTO)  
Presidente de la República de Honduras

ABOGADO JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRRO (APOYO MEDIO)  
Coordinador General de Gobierno

LIC. RICARDO ANTONIO ÁLVAREZ ARIAS (APOYO BAJO)  
Designado Presidencial.

ABOGADO RIGOBERTO CHANG CASTILLO  
Secretario de Estado en los despachos de Derechos Humanos, Justicia,  
Gobernabilidad y Descentralización.

CONGRESO NACIONAL DE HONDURAS. (Apoyo Bajo)

SECRETARÍA DE FINANZAS. (Apoyo Alto)

Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

Actor	Posición respecto al programa	Intereses en juego	Recursos Aplicables
SDHJGD	ALTO	Llevar a cabo lo establecido en la Convención sobre Nacionalidad	
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)	ALTO	Actualizar el censo poblacional en Nahuaterique, Depto. de La Paz.	
Unión Europea (UE)	ALTO	Donación de material y equipo para siembra	
Alcaldías Municipales	MEDIO	Donación de material para siembra.	

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abogado Juan Orlando Hernández.</li> <li>• Lic. Jorge Ramón Hernández Alcerro</li> <li>• Lic. Ricardo Antonio Álvarez Arias.</li> <li>• Abogado Rigoberto Chang Castillo.</li> <li>• Congreso Nacional de Honduras.</li> <li>• Secretaría de Finanzas</li> </ul>	En la estimación de poder total se determina un balance de nivel alto.	No hay Oposición en el nivel autorizante.	En la estimación de Oposición total se determina un balance de nivel bajo.
OIM y la UE	En la estimación de poder total se determina un balance de nivel alto.	No hay Oposición en el nivel ejecutor	En la estimación de Oposición total se determina un balance de nivel bajo.
Las Alcaldías Municipales	En la estimación de poder total se determina un balance de nivel bajo	No hay Oposición en el nivel de influencia.	En la estimación de oposición total se determina un balance de nivel bajo

9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

10. REQUISITOS FINANCIEROS.

Se trabaja con fondos que la SDHJGD proporciona y con el apoyo que los cooperantes externos nos brindan como ser la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y la Unión Europea (UE). (En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico).

12. INDICADORES DE PROCESOS INTERNOS

- Indicadores :
  - Oportunidad:
  - ✓ Realizar la evaluación en un periodo de una semana
  - ✓ El tratamiento de rehabilitación se efectuó de forma individual
  
  - Costo del Proceso:
  - Participación:
  - Rendición de Cuentas :
- Identificar metas a ser alcanzadas al final del año en cada criterio cuantitativo o cualitativo.

14. COPRODUCCIÓN INTERNA

- Subsecretaría de Gobernación y Descentralización.
- Gerencia Administrativa
- Subgerencia de Recursos Materiales
- Subgerencia de Recursos Humanos

15. INDICADORES DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

- Autorización de las diferentes tareas y actividades que realiza la Comisión de Seguimiento.

- Suministro de combustible, insumos para el vivero y pago de servicios públicos para la Oficina Regional ubicada en Aldea El Zancudo, Departamento de La Paz.
- Facilitar vehículo para traslado desde la Oficina Central (Tegucigalpa) hasta la Oficina Regional (Aldea El Zancudo)
- Tramitar permisos de trabajo para salir de la ciudad.

## 16. COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Secretaría de Salud
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Seguridad
- Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional
- Instituto Nacional Agrario
- Instituto de la Propiedad
- Registro Nacional de las Personas
- Comisionado de los Derechos Humanos
- Instituto Nacional de Estadística
- Alcaldías Municipales

## 17. INDICADORES DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

- Envío de brigadas médicas a los territorios delimitados.
- Reparación de escuelas y donación de material educativo para las escuelas.
- Solucionar problemas respecto a la tenencia de la tierra.
- Verificar mapas fronterizos.
- Levantar censos de población.

## 18. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

### **Supervisor Regional:**

Es el Técnico Agrónomo I, encargado de coordinar las actividades que se realizan en la Oficina Regional, ubicada en El Zancudo, Municipio de Yarula, Departamento de La Paz, a la vez asesora en actividades agrícolas a los pobladores, asiste a reuniones con líderes comunales, autoridades locales, internacionales, regionales e institucionales, además apoya a las Jornadas de Censo, Nacionalidad, Catastro y legalización de la tierra.

Colabora en el vivero forestal que es financiado por esta Secretaría de Estado, vela por la conservación del bosque y porque no se viole la soberanía nacional, a la vez realiza turnos alternos los fines de semana.

**Asistente:**

Es la persona que sustituye al Director General de la Comisión cuando está ausente. Asiste al Director General en las diferentes actividades que se llevan a cabo en todo lo referente a las responsabilidades a él encomendadas.

**Secretaria:**

Es la persona encargada de elaborar documentos para la Comisión, toma dictados, transcribe notas y documentos con el fin de apoyar las actividades programadas. Recibe, clasifica, codifica, registra y distribuye la correspondencia. Archiva la correspondencia, acuerdos y demás documentación a efecto de mantener actualizado y ordenado el archivo. Realiza otras tareas afines que se le asignen.

**Conserje:**

Es la persona encargada de entregar la correspondencia en diferentes oficinas internas o externas, realiza diligencias, saca fotocopias, atiende visitas y realiza otras tareas afines.

**Delegado Fronterizo:**

Es la persona encargada de coordinar, mantener y resolver cualquier situación que se produzca en la zona delimitada de Dolores, Municipio de Opatoro, Departamento de La Paz, además visita diferentes hogares y los tres grupos campesinos asentados por el INA en la zona y en conjunto con las autoridades militares, salud, Registro Nacional de las Personas y educación vigilan para que no se viole la soberanía nacional. Permanece en la zona de Dolores dos semanas al mes y el resto en la Oficina Regional colaborando en el vivero forestal, vela por la conservación del bosque y a la vez realiza turnos alternos los fines de semana.

**Técnico Agrónomo I:**

Es la persona encargada de instruir a campesinos en el manejo de huertos, riego, fertilización, control de enfermedades, control de plagas, defoliación, poda de árboles, trasplante, limpieza, riego y apoyo en todas las actividades respecto a siembra.

Colabora en el vivero forestal, vela por la conservación del bosque y porque no se viole la soberanía nacional, a la vez realiza turnos alternos los fines de semana.

**Promotor de Desarrollo Comunal:**

Es la persona encargada de planificar, conjuntamente con representantes de comunidades, proyectos de apoyo extra-escolar dirigidos a niños con dificultades de aprendizaje en la comunidad de El Zancudo, además coordina acciones con la

población para la ejecución de cualquier obra de beneficio comunal; apoya, asesora, coordina y supervisa a organizaciones comunitarias en la planificación y diseño de actividades deportivas, educativas, asistenciales y sociales.

Planifica y desarrolla cursos, talleres y/o seminarios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en relación con áreas educativas, de salud y mejoramiento social en la comunidad.

Colabora en el vivero forestal, vela por la conservación del bosque y porque no se viole la soberanía nacional, a la vez realiza turnos alternos los fines de semana.

#### **Labradora I:**

Es una de las personas encargada directamente del vivero forestal, acarrea sustratos, limpia y aseca todo el predio del vivero, prepara la tierra para el llenado de bolsas, llena de tierra las bolsas, siembra semillas de diferentes especies en los pre-germinadores y realiza otras tareas afines.

#### **Labradora II:**

Es una de las personas encargada directamente del vivero forestal. Limpia las plantas cuando están en las bolsas, trasplanta o repica las plantas, fertiliza las plantas en todo el proceso, riega y realiza otras tareas afines.

Para cada programa definir cuáles capacidades del personal del programa son necesarias para llevarlo a cabo se debe contar con personal especializado en las siguientes áreas: Definir la cantidad de personas (o personas –año) con cada tipo de capacidad necesaria que se requiere para lograr las metas del programa en el primer año. Calcular el porcentaje de personal con cada tipo de capacidad necesaria con que cuenta el programa actualmente respecto al que es necesario para lograr las metas previstas en el programa para el primer año.

<b>Especialistas</b>	<b>Cantidad necesaria</b>	<b>% con que se cuenta actualmente</b>
Técnico Agrónomo	2	100%
Delegado Fronterizo	1	100%
Promotor de Desarrollo	1	100%
Labradora	2	100%
Personal Administrativo	3	100%
Conductor	1	100%

## 19. INDICADORES DE CAPACIDAD DE PERSONAL.

Identificar cómo se medirían cada una de las capacidades necesarias del personal para saber si se dispone de ellas.

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Censo de Población y Vivienda de los años 1997, 2004 y 2007.
- Actualización del Censo de Población y Vivienda por parte de OIM.

(Definir en la forma que indique el centro de informática o la unidad especializada en este asunto qué necesidades específicas de sistemas de información se requieren para llevar a cabo el programa en el primer año y qué porción de esas necesidades se tiene).

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Actualización del Censo de Población y Vivienda ayuda a nacionalizar a todos los salvadoreños que a raíz de la Sentencia quedaron viviendo en territorio nacional.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR LA ACTIVIDAD

La Comisión de Seguimiento cuenta con el personal idóneo y la voluntad del Gobierno actual para realizar programas.

- Definir la naturaleza del cambio que la actividad implica:

Cambio técnico o adaptativo o una combinación de ambos.

- Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo la actividad favorecen o dificultan su ejecución.
- Número de actores autónomos que participan en la ejecución de la actividad.
- Calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve la actividad.
- Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por la actividad, a partir de los cuatro puntos anteriores.

## SINTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

### NOMBRE DEL PROGRAMA: CUMPLIMIENTO DE LA CONVENCIÓN SOBRE NACIONALIDAD Y DERECHOS ADQUIRIDOS EN LAS ZONAS DELIMITADAS POR LA SENTENCIA DE LA CORTE INTERNACIONAL DE JUSTICIA DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 1992.

	<b>Consideraciones favorables</b>	<b>Consideraciones desfavorables</b>	<b>Conclusiones y propuestas</b>
Acerca de lo que el programa crea: • Apoyo esencial	Crea apoyo esencial a los pobladores que habitan en las zonas ratificadas por la CIJ.	Existe poco intervención de los gobiernos a través del tiempo.	Población frustrada porque no existe apoyo del Gobierno el cual podría mejorar si existiera coordinación por parte del Gobierno y las Secretarías involucradas.
Acerca del apoyo político	El apoyo político es alto. El interés del actual Gobierno en llevar apoyo a las zonas.	Líderes buscando la creación de un solo municipio de la zona.	Desarrollo integral de la zona, llevando programas de apoyo para todos los municipios involucrados.
Acerca de los recursos financieros	Fondos que la SDHJGD proporciona y el apoyo de los cooperantes (OIM y UE).	Poco aporte del Gobierno Central para llevar a cabo los programas de desarrollo en las zonas.	Ajustar los programas de apoyo con los fondos que la SDHJGD nos brinda y buscar nuevos apoyos con cooperantes extranjeros.
Acerca de los procesos internos	El personal de la Comisión cuenta con los criterios necesarios para llevar a cabo sus tareas.	Recursos de movilidad limitada.	Contamos con procesos adecuados para cumplir con las tareas pero necesitamos mayores medios y capacitación permanente.
Acerca de la coproducción	Contribución de diferentes entes del Estado.	Poco interés a través del tiempo.	Fortalecer la coordinación y crear conciencia para hacer posible la implementación de programas.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Contamos con un Marco Legal correspondiente para la vida y desarrollo de la población.	Poco conocimiento acerca de la Convención y poco apoyo.	Debe realizarse mayor motivación a nivel directivo de las instituciones gubernamentales con la difusión de la Convención y ejecución del programa.
Acerca de las capacidades del personal	Se cuenta con el personal técnico y administrativo calificado.	Falta de recursos materiales.	Para llevar a cabo las tareas asignadas, se gestionará para que esos materiales solicitados se nos provean en tiempo.

Acerca de los sistemas de información	Contamos con el Censo de Población y Vivienda de los años 1997, 2004 y 2007.	Pobladores que se encuentran fuera del Censo.	Todos los pobladores deben estar dentro del Censo por lo que se gestiona la actualización del censo con los cooperantes.
Acerca del grado de dificultad del cambio	Contamos con el personal idóneo y la voluntad del Gobierno actual para realizar programas.	Pobladores que se aferran a mantener su estatus anterior al Fallo de la CIJ.	Los pobladores deben gozar de los plenos derechos que les otorga la Convención sobre Nacionalidad y Derechos Adquiridos, por lo que se capacitarán y se llevarán programas que garanticen los mismos.

## **COMISION JURIDICA NACIONAL**

### **PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:**

- Nombre:  
COMISION JURIDICA NACIONAL
  
- Descripción de Competencias:
- Responsable de Asesorar al Secretario de Estado en materias Jurídicas especializadas y, asistirlo en la formulación, revisión y análisis de anteproyectos y proyectos de leyes; así como la emisión de dictámenes sobre anteproyectos y opiniones jurídicas cuando le sean solicitadas por otros entes de la Administración Pública, proponer las reformas adecuadas para darle coherencia lógica al ordenamiento jurídico vigente y actualizar la publicación de las leyes de la República, de acuerdo a las reformas que se decreten.
- Los Gobernadores Departamentales dependen de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y tienen a su cargo la representación del Poder Ejecutivo en cada Departamento, siendo responsables de los asuntos previstos en las leyes.
  
- Responsable de la ejecución:  
Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a través de la Comisión Jurídica Nacional.
  
- Duración en meses y la fecha aproximada de finalización (si no finaliza este año indicar la duración en meses este año y cuándo finalizaría. Si es actividad permanente, indicarlo así).

La Comisión Jurídica Nacional desarrolla una actividad permanente, por consiguiente su duración es indefinida, de conformidad al Decreto Ejecutivo de creación No. PCM-024-2012 de fecha 5 de noviembre del año 2002 y publicado en La Gaceta el jueves 4 de diciembre de 2003, ejemplar 30,180.

## 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE LA UNIDAD.

Esta Unidad es además de apoyo a las diferentes dependencias que conforman la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, lo presta también a los Gobernadores Departamentales, a las Corporaciones Municipales del país, y a otros entes gubernamentales; así mismo evacúa consultas que le son formuladas por algunas Asociaciones Civiles como la AMHON y otros similares.

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA LA UNIDAD

- Anteproyectos y Proyectos de Leyes debidamente revisados o redactados cuando de esta forma le son solicitados: así como Reglamentos de Leyes; Convenios Nacionales e Internacionales; Decretos Ejecutivos; Memorándums de Entendimiento; Opiniones Legales; Evacuación de diferentes consultas verbales y escritas; Recopilación de diferentes leyes administrativas emitidas por el Congreso Nacional; Aplicación de Derecho Comparado; Asistencia a reuniones de trabajo gubernamentales en representación de las autoridades superiores de esta Secretaría de Estado.
- Elaboración y remisión del Informe mensual, trimestral y anual sobre el cumplimiento de las funciones de esta Comisión Jurídica a la UPEG.

## 3A. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

- Contribuimos en la elaboración, revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos ejecutivos, convenios nacionales internacionales.

## 4A. BENEFICIARIOS DEL VALOR PÚBLICO.

- Población en general mediante la armonización de leyes y reglamentos, así como la normativa contenida en los diferentes convenios y tratados locales e internacionales en las diferentes ramas del derecho, imprimiéndoles a estos instrumentos legales el

irrestricto respeto y cumplimiento de los Derechos Humanos y Convenios Internacionales.

#### 4B. BENEFICIARIOS DEL VALOR PRIVADO.

No aplica

#### 5A. INDICADORES DE VALOR PÚBLICO.

#### 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

- Esta es una Unidad de apoyo tanto al gobierno central como a los gobiernos locales y departamentales.

*Meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.*

No es medible cuantitativamente porque la actividad que se realiza por esta Unidad es de acuerdo a la demanda.

#### 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

- Presidente de la República
- Coordinador Sectorial de Gobernabilidad
- Secretario de Estado

Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa

Actores	Posición respecto al Programa
Presidente de la República	Apoyo Total
Consejo de Secretarios/as de Estado	Apoyan la Agenda Presidencial
Coordinador Sectorial de Gobernabilidad	Apoyo Total
Secretaría de Finanzas	Apoyo Total

### Identificación de actores en el entorno de ejecución de la Unidad

- Unidades Ejecutoras de la SDHJGD
- Gobernaciones Departamentales
- Corporaciones Municipales

Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa

Actores	Posición respecto al Programa
<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretarías de Estado</li><li>• Dependencias de la SDHJGD</li><li>• Gobernaciones Departamentales</li><li>• Corporaciones Municipales</li><li>• Sociedad Civil</li></ul>	Aliados estratégicos que intervienen directamente en el cumplimiento al Decreto de Creación de esta Comisión Jurídica Nacional.
<ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica.</li></ul>	Aliados estratégicos que intervienen en la regularización y control de los fondos externos.

Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores.

- Ciudadanía en general

Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores.

Actores	Posición respecto al Programa
	Aliados Estratégicos: Influencia en la Sociedad Civil Organizada y los (as) ciudadanos (as) en forma individual para que se demande y/o hagan uso de su derecho de acceso a la información pública

### 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

- *A nivel del Entorno Autorizante:*
  - Partida presupuestaria aprobada para la CJN.
- *A nivel de entorno de ejecución*

- Número de solicitudes realizadas ante la Comisión Jurídica Nacional en materia de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.
- *A nivel de actores influyentes*
  - Verificación del cumplimiento del 100% de la demanda de solicitudes, con los soportes de las diferentes consultas y de opiniones legales.
  -

En el caso de coproducción se requieren también indicadores de poco interés o poca capacidad por parte de coproductores internos o externos.

El apoyo del gobierno y las instituciones co-ejecutoras al programa es de vital importancia para facilitar el cumplimiento de los fines establecidos en los convenios suscritos, logrando un alto nivel de credibilidad ante los organismos por ante la población en general, logrando con ello el cumplimiento la agenda de gobierno de nuestra gestión institucional.		El resultado de la oposición de los actores puede limitar el impacto de los resultados considerados en los convenios suscritos así como afectar la credibilidad institucional y gubernamental de la gestión.	
Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa  El cumplimiento de las metas programadas.			
Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)			

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS.

- Recursos financieros confirmados

Confirmados con fuentes presupuestarios	Financieros de fuentes de cooperación externa.	Confirmados de fuentes de ingresos propios y otras fuentes	Monto total de recursos financieros confirmados.
De la Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD)	No aplica	No aplica	Lps. 64.005.99 Año 2014.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

- Personal requerido: 6 personas
- Personal Existente: 6 personas, de los cuales solamente uno (1) es personal permanente y cinco (5) bajo la modalidad de contrato.
- Brecha de Personal: 6 Personas

Posibles Cambios generados:

Actualmente la Comisión Jurídica Nacional ha funcionado como una Unidad de apoyo en materia legal al Secretario de Estado y Vice Ministros, así como a las Gobernaciones Departamentales, Corporaciones Municipales y demás entes Gubernamentales.

A efecto de atender eficientemente los requerimientos legales en las entidades gubernamentales y diferentes dependencias de la SDHJGD, así como la compilación anual de Leyes Administrativas, se solicita se mejore la partida presupuestaria para llevar a cabo las funciones asignadas a la Unidad.

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Incorporación a la Plataforma del Sistema de Seguimiento y manejo de Expedientes que se manejan en la Secretaría General como ser Extranjerías, Personalidades Jurídicas, Varios, así como los expedientes que se manejan en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC).

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Número de SIMEX

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

I. Ninguno.

SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA  
PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

NOMBRE DE LA UNIDAD (PROGRAMA): COMISIÓN JURÍDICA NACIONAL

---

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo esencial</li> </ul> <p>Potencia el impacto de los programas de la institución, mediante el fortalecimiento de las capacidades nacionales.</p>	<p>La Unidad (CJN) sirve de apoyo permanente en el asesoramiento a las máximas autoridades y funcionarios de la Secretaría, en las diferentes materias jurídicas especializadas, de manera especial en la formulación, revisión y análisis de proyectos de leyes y reglamentos.</p> <p>Contribuimos a llevar a cabo el cumplimiento de sus diferentes competencias asignadas por la ley, mediante la emisión de dictámenes u opiniones jurídicas, producto de las diferentes propuestas de reforma adecuada para darle una mayor coherencia lógica al ordenamiento jurídico vigente. Así mismo se contribuye a la actualización de las publicaciones de leyes de acuerdo a la reformas emitidas por el Congreso Nacional.</p>	<p>No contar con una biblioteca jurídica física.</p> <p>Tener limitación en el uso de internet, no pudiendo acceder a la legislación internacional para hacer derecho comparado.</p> <p>Falta de apoyo logístico</p>	<p>Para la realización de las múltiples y delicadas funciones y competencias que realiza la Unidad se requiere experiencia y capacitación constante de los profesionales del derecho y operativo asignado a la misma, y estimularlo de acuerdo a sus capacidades.</p> <p>Brindar el apoyo logístico necesario para la buena marcha de la Unidad.</p>
Acerca del apoyo político	<p>Aliados Estratégicos que intervienen directamente</p> <p>Es una ventaja contar con personal con experiencia porque se transfiere conocimiento agilizando la producción laboral requerida.</p>	No contar con los insumos suficientes y necesarios para una labor investigativa que a diario se realiza en materia legal.	La comunicación efectiva y la relación adecuada con los actores políticos deben mantenerse fluidas.
Acerca de los recursos financieros	La Unidad cuenta con recursos nacionales en un 100%.	A la Unidad no cuenta con Secretaría especializada en el área jurídica actualmente.	Se necesita se amplíe el renglón presupuestario asignado a la Unidad, y se contrate el personal secretarial requerido para no desviar la atención del cuerpo de abogados en estas tareas.

Acerca de los procesos internos críticos	Los procesos internos se desarrollan con la debida diligencia y armonía, existiendo pautas o formatos para la emisión de opiniones y dictámenes solicitados.	En determinadas circunstancias no existe la fluidez necesaria para que el producto final llegue con la celeridad del caso a conocimiento de las autoridades superiores.	La comunicación con las demás dependencias es indispensable para una labor eficiente y eficaz.
Acerca de la coproducción  NO APLICA	La Cooperación interna se basa en las relaciones de coproducción, mediante el alineamiento y armonización de todas las partes.	El no mantener una comunicación adecuada y fluida, es perjudicial para el trabajo con equipos en coproducción.	El alinear los actores es el papel del programa y el trabajo interinstitucional es clave para cubrir adecuadamente las necesidades. El involucramiento de las unidades y los cooperantes al trabajo mediante espacios compartidos es de suma importancia.
Acerca de vínculos anteriores y posteriores.  NO APLICA	Las necesidades de financiamiento que identifica cada dirección/unidad para realizar los objetivos institucionales.  Mapeo de las líneas de acción estratégicas de los diferentes Cooperantes en el País para la conformación de la cartera de cooperación externa.	El no contar con la fluidez en los vínculos afecta directamente en la ejecución del programa.	El contacto directo y la comunicación fluida determina la calidad de las iniciativas de cooperación.  Las necesidades deben ser identificadas por las Autoridades como las Unidades de ejecución. Y transmitir de manera adecuada a la UCE.
Acerca de las capacidades del personal	La formación del Cuerpo Legal de la Unidad cuanta con la debida preparación en sus diferentes áreas para el ejercicio de sus funciones asignadas.		La formación continua del personal mediante capacitación e intercambio de experiencias es indispensable.
Acerca de los sistemas de información  NO APLICA	Incorporación a la Plataforma de Gestión de la Cooperación Externa administrada por la Coordinación General de Gobierno y adquisición de un software de planificación estratégica para la gestión de la cooperación.	La carencia de herramientas adecuadas para la toma de decisiones en temas de cooperación afecta el impacto de la misma.	La adquisición de herramientas para la toma de decisiones es clave para fortalecer la unidad como la toma de decisiones de las Autoridades.
Acerca del grado de dificultad del cambio	La fusión institucional ha enriquecido el trabajo, siendo ello favorable por el abanico de materias jurídicas que se han incorporado al diario quehacer de la Unidad.		Mayor capacitación al personal en estas nuevas áreas.

## COOPERACION EXTERNA

PERFIL ESTRATÉGICO DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA
--

### PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- Nombre:  
Gestión de Recursos Externos.

- Descripción:

Gestionar recursos técnicos y financieros necesarios para la ejecución de programas y proyectos, dar seguimiento a donaciones provenientes de organismos internacionales; así como la promoción de relaciones de cooperación internacional con el propósito de obtener recursos externos para el fortalecimiento y la operacionalización de la institucionalidad en materia de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

- Responsable de la ejecución:

Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a través de la Unidad de Cooperación Externa.

- Duración en meses y la fecha aproximada de finalización (si no finaliza este año indicar la duración en meses este año y cuándo finalizaría. Si es actividad permanente, indicarlo así).

Este Programa es una actividad permanente, tendrá una duración aproximada 4 años, comprendidos de Abril 2014 a Diciembre 2017, a fin de identificar los resultados concretos de la actual administración de Gobierno.

### 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

El Programa es de Apoyo Esencial porque está orientado a fortalecer las capacidades nacionales a través de recursos financieros y/o asistencia técnica para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

## 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Recursos técnicos y financieros gestionados para el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales  
*Programación 2014:*

- ✓ *Al menos Tres (3) nuevas propuestas de asistencias técnicas ante la Cooperación Internacional, formuladas y gestionadas.*
- ✓ *Tres (3) reuniones de coordinación institucional de acciones para la ejecución y seguimiento de resultados y actividades por organismo internacional.*

Con la gestión de los recursos técnicos y financieros se pretende potenciar el impacto de las políticas, planes y programas de la institución.

- Monitoreadas y evaluadas las diferentes iniciativas de Cooperación Internacional, gestionadas por la SDHJGD

*Programación 2014:*

- ✓ *Diseño de herramientas e instrumentos de gestión para el seguimiento y monitoreo de las iniciativas de cooperación internacional.*
- ✓ *Dos (2) reuniones de Coordinación y seguimiento de rutas críticas como acciones con Organismos Cooperantes, para eficientar los recursos de la Cooperación Internacional.*
- ✓ *Seis (6) informes de Monitoreo de la ejecución de los Planes Operativos de Cooperación Externa, en coordinación con el personal contratado como responsable de cada Asistencia.*

El Sistema de Seguimiento y monitoreo permitirá contar con información confiable para medir los avances y cumplimiento de cada iniciativa según la planificación aprobada.

## 5B. INDICADORES DE VALOR PRIVADO.

No aplica

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

La Cooperación Externa influye en los beneficios que reciben los usuarios de la SDHJGD, al potenciar el impacto de los programas de la institución, mediante el fortalecimiento de las capacidades nacionales, intercambio de experiencias y la adecuada provisión de recursos financieros.

*Meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.*

Porcentaje de fondos gestionados en función de las necesidades expresadas.

## 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA

No aplica

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

### 19. Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

- Presidente de la República
- Consejo de Secretarios/as de Estado
- Coordinador Sectorial de Gobernabilidad
- Secretaría de Finanzas
- Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Organismos de cooperación internacional.

20. Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa

Actores	Posición respecto al Programa
• Presidente de la República	Apoyo Total
• Consejo de Secretarios/as de Estado	Apoyan la Agenda Presidencial
• Coordinador Sectorial de Gobernabilidad	Apoyo Total
• Secretaría de Finanzas	Apoyo Parcial
• Secretaría de Relaciones Exteriores	Apoyo Parcial
• Organismos de Cooperación Internacional	Apoyo Total

## Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

- Unidades Ejecutoras de la SDHJGD.
- Sociedad Civil.
- IAIP.
- TSC.
- ONCAE.
- ONADICI.
- Municipalidades.
- AMHON.
- CONAPREV.
- Fiscalía Especiales del Ministerio Público
- Instituto Nacional Penitenciario
- Sector Académico (Universidades, Escuelas de Profesionales, Institutos de formación profesional, otros)

Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa

Actores	Posición respecto al Programa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Ejecutoras de la SDHJGD.</li> <li>• CONAPREV.</li> <li>• Fiscalía Especial de Derechos Humanos del Ministerio Público.</li> </ul>	Aliados Estratégicos que intervienen directamente en la ejecución de los fondos de Cooperación Externa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sector Académico</li> <li>• Fiscalías Especiales del Ministerio Público.</li> </ul>	Aliados Estratégicos: Existen alianzas estratégicas (Convenios) investigación, transferencia de conocimiento, experiencia y formación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• Municipalidades.</li> <li>• AMHON.</li> </ul>	Intervienen indirectamente en la ejecución de los fondos de la Cooperación Externa.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IAIP.</li> <li>• TSC.</li> <li>• ONCAE.</li> <li>• ONADICI.</li> </ul>	Aliados estratégicos que intervienen en la regularización y control de los fondos externos.

Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

- Población en General
- Medios de Comunicación

Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores

Actores	Posición respecto al Programa
1. Población en General	Aliados Estratégicos: Influencia en la Sociedad Civil Organizada para que se demande sus derechos
2. Medios de Comunicación	Aliados Estratégicos / Oposición

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

### ➤ *A nivel del Entorno Autorizante:*

- Convenio firmado en Consejo de Secretarios de Estado.
- Porcentaje de presupuesto aprobado para la SDHJGD.
- Monto de presupuesto aprobado para fondos nacionales (contraparte) de cada convenio de cooperación firmado.
- Monto de los fondos de cooperación externa que financian las acciones de la SDHJGD

### ➤ *A nivel de entorno de ejecución*

- Número de unidades ejecutoras implementando acciones de los convenios de cooperación firmados.
- Número de personas acreditadas por el sector académico en materia de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

### ➤ *A nivel de actores influyentes*

- Notas periodísticas sobre la visibilidad del programa financiado con fondos externos.

En el caso de coproducción se requieren también indicadores de poco interés o poca capacidad por parte de coproductores internos o externos.

- Numero de perfiles de proyectos de cooperación externa formulados con base en la metodología y requisitos establecidos por el organismo.
- Número de convenios de cooperación preparados, revisados y negociados.

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
<p>Actores autorizantes que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente de la República</li> <li>• Consejo de Secretarios/as de Estado</li> <li>• Coordinador Sectorial de Gobernabilidad</li> <li>• Secretaria de Finanzas y Relaciones Exteriores</li> <li>• Organismo Cooperante</li> </ul>	<p>Estimación del poder total del apoyo autorizante (narrativo).</p> <p>La cooperación internacional apoya en gran medida las acciones del plan de gobierno, en consecuencia, se debe procurar la armonización de las cooperaciones para la optimización y buen uso de los fondos de aprobados.</p> <p>El apoyo político por parte de los actores autorizantes es primordial para la oportuna asignación de recursos.</p>	<p>Actores autorizantes que se oponen</p> <p>Comisión de presupuesto del Congreso Nacional en la aprobación de los fondos contraparte.</p>	<p>Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo)</p> <p>La falta de aprobación de los fondos contraparte, denotaría falta de compromiso por parte del gobierno de Honduras frente a los convenios de cooperación suscritos.</p>
<p>Actores ejecutores que apoyan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Ejecutoras.</li> <li>• CONAPREV.</li> <li>• Fiscalía Especiales del Ministerio Público</li> <li>• Instituto Nacional Penitenciario</li> <li>• Sociedad Civil.</li> <li>• IAIP.</li> <li>• TSC.</li> <li>• ONCAE.</li> <li>• ONADICI.</li> <li>• Municipalidades.</li> <li>• AMHON.</li> <li>• Sector Académico</li> </ul>	<p>Algunos de estos actores apoyan directa e indirectamente la eficiente ejecución de los diferentes programas y proyectos, los demás apoyan de forma directa la regulación y eficiente administración de los fondos.</p>	<p>Instituciones co-ejecutoras</p>	<p>La falta de transparencia en la gestión y rendición de cuentas y el no cumplimiento de los alcances de las actividades suscritas en los convenios.</p>
<p>Actores influyentes que apoyan</p>	<p>Estimación del poder total de apoyo</p>	<p>Actores influyentes que se</p>	<p>Estimación del poder total de oposición</p>

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población en General</li> <li>• Medios de Comunicación</li> </ul>	<p>influyente (narrativo)</p> <p>La ejecución y el impacto de los programas financiados es evaluada y monitoriada por la población en general, así como por los medios de comunicación, lo que da como resultado un nivel de credibilidad institucional y del mismo Estado.</p>	<p>oponen</p> <p>La prensa amarillista y sensacionalista, grupos opositores de la población.</p>	<p>influyente (narrativo)</p> <p>Tiene una fuerte influencia en la opinión pública y ejerce presión ante el Gobierno, ocasionando la falta de credibilidad institucional, sectorial y del Estado mismo, limitando el desarrollo de la agenda de gobierno.</p>
<p>El apoyo del gobierno y las instituciones co-ejecutoras al programa es de vital importancia para facilitar el cumplimiento de los fines establecidos en los convenios suscritos, logrando un alto nivel de credibilidad ante los organismos financiadores, por ante la población en general, logrando con ello el cumplimiento la agenda de gobierno de nuestra gestión institucional.</p>		<p>El resultado de la oposición de los actores puede limitar el impacto de los resultados considerados en los convenios suscritos así como afectar la credibilidad institucional y gubernamental de la gestión.</p>	
<p>Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa.</p> <p>Existe un alto interés por parte de los organismos de cooperación internacional, del gobierno central, de las instituciones co-ejecutoras y aliados estratégicos en apoyar la agenda institucional, partiendo del hecho que existen convenios de cooperación vigentes y en proceso de ejecución, así como el fortalecimiento a las unidades de gestión, delimitando una ruta para la gobernabilidad y el desarrollo de la sociedad en general.</p>			
<p>Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)</p> <p>El gobierno central tiene la voluntad política, así como la claridad de la gestión de la Unidad de Cooperación Externa, en la captación de recursos técnicos y financieros necesarios para el cumplimiento de las objetivos de la agenda institucional y de gobierno, manifiesto en el apoyo y fortalecimiento de dicha Unidad</p>			

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS.

No existe un monto estimado, hasta contar con las iniciativas de necesidades presentadas por las diferentes direcciones y unidades

- Recursos financieros confirmados

Confirmados con fuentes presupuestarios	Financieros de fuentes de cooperación externa.	Confirmados de fuentes de ingresos propios y otras fuentes	Monto total de recursos financieros confirmados.
L 3.6 millones de Fondos Nacionales	L 817 mil (L 411,017.00 con fondos Cooperación Española y L. 406,346.56 con Fondos de Cooperación Europea)	No Aplica	L4.4 millones

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa: L 3.6 millones
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa: L 817 miles
- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes (identificar cuáles): L 0.0 miles
- Monto total de recursos financieros confirmados: L 4.4 millones

## 12. PROCESOS INTERNOS

Producto	Procesos Internos	Procesos Internos Críticos	Procesos Internos No Críticos	Diagnóstico actual
➤ Recursos técnicos y financieros gestionados para el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales	Formulación de los perfiles de conforme a los lineamientos establecidos por cada organismo cooperante, con la participación de las unidades ejecutoras correspondientes	Identificación de las necesidades institucionales de financiamiento, o en su defecto el ofrecimiento de fondos de cooperación externa directamente de un organismo cooperante.	No aplica	En el 2013 se avanzó en la asesoría en el marco de la formulación del Anteproyecto 2014, el cual deberá ser revisado y actualizado bajo el enfoque de la Gestión por Resultados.
		Acercamiento con Cooperantes, para conocer estrategia, criterios de elegibilidad, y requisitos para la formulación del perfil de la Asistencia Técnica	No Aplica	Se cuenta con una Cartera de la Cooperación Internacional que apoyan la temática de Derechos Humanos y Justicia.

	Coordinar la presentación de los diferentes asistencias técnicas /proyectos de cooperación ante de los organismos cooperantes para su negociación y aprobación.	Aprobación del perfil de asistencia técnica/proyectos de cooperación por parte de las autoridades institucionales  Presentación y la negociación ante el organismo cooperante para su aprobación.	No Aplica	
➤ Monitoreadas y evaluadas las diferentes iniciativas de Cooperación Internacional, gestionadas por la SDHJGD	Seguimiento de la Ejecución de la Planificación Operativa de las Asistencias Técnicas/ Proyectos de Cooperación	Coordinación con responsables de cumplimiento y  Revisión de Informes de Cumplimiento remitidos por las Unidades Coordinadoras.  Formulación de Informes de Seguimiento de la Ejecución, con base en Informes remitidos por las Unidades Coordinadoras.	No aplica	Se cuentan con formatos para los informes de cumplimiento y seguimiento a las asistencias técnicas, las cuales deben de adecuarse a la gestión por resultados.

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Procesos Internos	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta
Formulación de los perfiles de conforme a los lineamientos establecidos por cada organismo cooperante, con la participación de las unidades ejecutoras correspondientes	Numero de perfiles de asistencia técnica/ proyectos de cooperación formulados.	Duración Máxima: Dos meses que no excedan los tres meses	3
Coordinar la presentación de los diferentes asistencias técnicas /proyectos de cooperación ante de los organismos cooperantes para su negociación y aprobación.	Numero de perfiles de asistencia técnica/ proyectos de cooperación presentados ante el cooperante.	Duración: Un mes que no excedan los tres meses.	3
Seguimiento de la Ejecución de la Planificación Operativa de las Asistencias Técnicas/ Proyectos de Cooperación	Numero de Informes de Seguimiento de la Ejecución, con base en Informes remitidos por las Unidades Coordinadoras	Duración: Mensual	6

## 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

Las actividades que son prerrequisito:

- Las necesidades de financiamiento que identifica cada dirección/unidad para realizar los objetivos institucionales.
- Mapeo de las líneas de acción estratégicas de los diferentes Cooperantes en el País para la conformación de la cartera de cooperación externa.

## 15. COPRODUCCIÓN INTERNA

Entidades Internas	Papel que Desempeñan	Procesos Coproducción Interna
Autoridades de la SDHJGD.	Ejecutivos encargados de la Coordinación General de la Institución mediante designación presidencial. Son quienes definen la ruta estratégica y quienes autorizan las iniciativas de Cooperación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de las líneas estratégicas a seguir en la UCE.</li> <li>• Suscripción de Convenios y Planes de Cooperación.</li> </ul>
Direcciones Generales y unidades de apoyo de la SDHJGD.	Son las unidades encargadas de los procesos claves de la cadena de Valor de la institución. La relación con la UCE es de cliente institucional interno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de las necesidades de Cooperación.</li> <li>• Diseño de los perfiles de gestión de fondos.</li> <li>• Revisión y ajustes del perfil de la asistencia técnica en el proceso de negociación con el organismo cooperante.</li> <li>• Ejecución de los planes operativos.</li> </ul>

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Entidad Interna	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta	Diagnostico Actual
Autoridades de la SDHJGD.	No. iniciativas aprobadas.	Anual	4	Se cuenta con una cartera de organismos internacionales que han apoyado la gestión en materia de Derechos Humanos y Justicia y están interesados en seguir financiando las actividades.
	Numero de Planes operativos y	Duración: Un mes no mayor a tres	5	Se ha aprobado el Presupuesto-Programa del convenio suscrito con

	presupuestos aprobados.	meses.		Unión Europea (2011 al 2016).  En proceso de aprobación del plan operativo 2014 para la segunda subvención AECID.
Direcciones de la SDHJGD	No. De solicitudes recibidas	Duración: Semestral	4	Las actividades han sido cubiertas, según lo solicitado mediante los convenios con AECID, UE, UNICEF, PNUD, Alto Comisionado de los DDHH.
	No. De iniciativas presentadas a los Cooperantes.	Semestral		Se ha trabajado Plan general Cooperación para el sector de Gobernabilidad 2016-2020 con UE.
	Planes operativos ejecutados en tiempo.	Semestral		En ejecución Proyectos AECID y UE (PADH).

## 17. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Entidades Externas	Papel que Desempeñan	Procesos Coproducción Externa
Organismo de Cooperación	<p>Proporcionan la aprobación del convenio de asistencia técnica y financiación, y los fondos externos para la realización de las actividades descritas dentro del proyecto.</p> <p>Aprobación del presupuesto y la planificación operativa por cada año de ejecución.</p> <p>Aprobación de cada desembolso de acuerdo a la elegibilidad de los gastos presentados en cada una de las liquidaciones técnicas y económicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negociación con el organismo cooperante para aprobación del perfil de la asistencia técnica.</li> <li>• Aprobación del perfil de la asistencia técnica por parte del organismo cooperante.</li> <li>• Suscripción del Convenio y/o Plan de Cooperación</li> <li>• El Organismo cooperante aprueba la versión final del plan operativo y presupuesto anual remitido por la SDHJGD.</li> </ul>
Secretaría de Coordinación general de Gobierno, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Relaciones Exteriores	Coordinan la asignación de recursos y el seguimiento a los convenios suscritos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación y remisión del Convenio suscrito.</li> <li>• Asignación anual de contrapartida nacional.</li> <li>• Seguimiento y evaluación a la ejecución del convenio según la planificación establecida.</li> </ul>

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Entidad Externa	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta	Diagnostico Actual
Organismo de Cooperación Internacional	Número de convenios de cooperación revisados, negociados y aprobados por el cooperante	Duración Máxima: Dos meses que no excedan los tres meses	3	Se cuenta con una cartera de organismos internacionales que han apoyado la gestión en materia de Derechos Humanos y Justicia y están interesados en seguir financiando las actividades.
	Numero de perfiles de asistencia técnica/ proyectos de cooperación presentados ante el cooperante.	Duración: Un mes.	4	Se ha elaborado el perfil de proyecto para el apoyo de Unión Europea 2016 a 2020.  Elaborado y en proceso de aprobación el perfil de proyecto para el apoyo de PNDU-COSUDE para apoyo al Unidad de seguimiento de la comisión de la Verdad y la reconciliación para 2014.  En proceso de elaboración la matriz de trabajo para la cooperación con UNICEF.
	Numero de Planes operativos y presupuestos aprobados por las instancias respectivas.	Duración: Un mes no mayor a tres meses.	5	Se ha aprobado el Presupuesto-Programa del convenio suscrito con Unión Europea (2011 al 2016).  En proceso de aprobación del plan operativo 2014 para la segunda subvención AECID.
	Tiempo establecido en los planes operativos cumplido	Duración: Cada 6 meses	2	

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

Personal requerido: 15 personas

Personal Técnico Existente: 11 personas, de los cuales solamente tres (3) es personal permanente y el resto es pagado con contrapartida nacional y fondos externos.

Brecha de Personal: 4 Personas

Capacidad de Personal Total Institucional: Total 260 personas técnicos

Posibles Cambios generados:

Actualmente la Unidad de Cooperación Externa ha funcionado como una unidad de gestión, coordinación, administración y seguimiento de asistencia técnica financiada con fondos de organismos internacionales en el tema de Derechos Humanos y Justicia. Dado que no se contaba con una unidad administradora de

proyectos, la unidad de cooperación externa fue fortalecida con personal administrativo y la incorporación del personal (coordinador y administrativo) de dos asistencia técnicas (AECID/Unión Europea), lo que permitió que se mejoraran los niveles de ejecución y se implementaron los controles necesarios para la ejecución de los fondos en tiempo y en base a los lineamientos establecidos en cada convenio por los cooperantes.

A efecto de atender eficientemente las dos áreas restantes (gobernación y descentralización) se propone la integración de 4 técnicos, distribuidos en 1 técnico contable, 1 técnico administrativo y 2 técnicos especialistas en gobernación y descentralización para la gestión oportuna de fondos.

Capacidades requeridas de personal	Cantidad de Personas requerida según tipo de capacidad.	%de Personal existente/ cantidad de personal requerido	Indicador de capacidad de Personal
Técnicos de cooperación externa	2 Licenciados	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de personal contratado con conocimiento en Desarrollo local, gobiernos locales y Descentralización;</li> <li>✓ % de personal contratado con Experiencia en gestión de proyectos y/o captación de fondos;</li> <li>✓ % de personal contratado con Experiencia en coordinación con los organismos internacionales.</li> <li>✓ % de personal contratado con Experiencia en planificación, presupuestaria, seguimiento y evaluación</li> </ul>
Técnico Contable	1 Contador	0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de personal Contratado con conocimientos contables.</li> </ul>
Técnico Administrativo	1 Administrador	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de personal contratado con Experiencia en administración de fondos.</li> <li>✓ % de personal contratado con Experiencia en Adquisición de bienes y servicios.</li> </ul>
TOTAL	4		Todo el personal requerido de preferencia debe ser especializado en coordinación interinstitucional, con capacidad y compromiso

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Incorporación a la Plataforma de Gestión de la Cooperación Externa administrada por la Coordinación General de Gobierno.

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Número de asistencias técnicas/proyectos registrados en la plataforma
- Número de reportes de ejecución generados por la Plataforma.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- m. Definir la naturaleza del cambio que el programa implica: cambio adaptativo, la gestión de recursos conlleva el mismo proceso y procedimiento, únicamente se deben de incorporar la temática de gobernación/ descentralización y la medición por una gestión de resultados.
- n. Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo el programa favorecen o dificultan su ejecución: Se debe de contar con el apoyo político de las autoridades superiores para la gestión de recursos y el apoyo técnico de las unidades y direcciones de la secretaria para elaborar perfiles acordes a los lineamientos establecidos.
- o. Número de actores autónomos que participan en la ejecución del programa: Ninguno.
- p. Calidad del marco legal, administrativo regulatorio (LAR) dentro del cual se desenvuelve el programa.

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance y la escala del programa

#### SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

NOMBRE DEL PROGRAMA: Gestión de Recursos Externos

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo esencial</li> </ul> <p>Potencia el impacto de los programas de la institución, mediante el fortalecimiento de las capacidades nacionales.</p>	<p>El Programa es de Apoyo Esencial está orientado a fortalecer las capacidades nacionales a través de recursos financieros y/o asistencia técnica para impulsar el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.</p>	<p>El Programa apoya a lograr cumplir los principios de armonización y alineamiento con los Cooperantes. Sin embargo, es clave enfocar los esfuerzos en el fortalecimiento de capacidades nacionales, para evitar caer en asistencialismo internacional.</p>	<p>Las iniciativas deben procurar el fortalecimiento de la institución en todos sus recursos.</p> <p>El diseño debe contar con iniciativas de cooperación sur – sur, capacitación del personal y Asistencias Técnicas con transferencia de conocimiento.</p>
<p>Acerca del apoyo político</p>	<p>Aliados Estratégicos que intervienen directamente</p> <p>Existen alianzas estratégicas (Convenios) para la investigación, transferencia de conocimiento, experiencia y formación</p>	<p>El apoyo Político es indispensable ya que los planes marco de cooperación internacional se aprueban al más alto nivel y derivan en las iniciativas institucionales. Así también influye en la agilidad de los procesos.</p>	<p>La comunicación efectiva y la relación adecuada con los actores políticos deben mantenerse fluidas.</p>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>El programa cuenta con los recursos para su funcionamiento, cubiertos actualmente en un 80% con FN y 20% con FE.</p>	<p>El programa no ha fortalecido las capacidades internas de la Unidad, es clave la formación le Recurso Humano.</p>	<p>El funcionamiento de la Unidad está cubierto, actualmente, considerando si que contar con recursos para su fortalecimiento mediante contrataciones, formación e intercambio de experiencias es clave.</p>
<p>Acerca de los procesos internos críticos</p>	<p>La gestión adecuada de los perfiles de Cooperación son claves y su calidad depende de los procesos de internos.</p>	<p>Las relaciones internas son indispensables para los procesos como la adecuada planificación institucional.</p>	<p>La gestión de recursos depende de la coordinación interna y el adecuado seguimiento a los procesos.</p> <p>Se propone activar espacio para el diseño y construcción de iniciativas de cooperación.</p>
<p>Acerca de la coproducción</p>	<p>La Cooperación interna se basa en las relaciones de coproducción, mediante el alineamiento y armonización de todas las partes.</p>	<p>El no mantener una comunicación adecuada y fluida, es perjudicial para el trabajo con equipos en coproducción.</p>	<p>El alinear los actores es el papel del programa y el trabajo interinstitucional es clave para cubrir adecuadamente las necesidades. El involucramiento de las unidades y los cooperantes al trabajo mediante espacios compartidos es de suma importancia.</p>

<p>Acerca de vínculos anteriores y posteriores.</p>	<p>Las necesidades de financiamiento que identifica cada dirección/unidad para realizar los objetivos institucionales.</p> <p>Mapeo de las líneas de acción estratégicas de los diferentes Cooperantes en el País para la conformación de la cartera de cooperación externa.</p>	<p>El no contar con la fluidez en los vínculos afecta directamente en la ejecución del programa.</p>	<p>El contacto directo y la comunicación fluida determina la calidad de las iniciativas de cooperación.</p> <p>Las necesidades deben ser identificadas por las Autoridades como las Unidades de ejecución. Y transmitir de manera adecuada a la UCE.</p>
<p>Acerca de las capacidades del personal</p>	<p>Las capacidades del personal en los temas de formulación y gestión de proyectos así como las de negociación se encuentran fortalecidas.</p>	<p>El no contar con personal con capacidades y habilidades adecuadas puede llevar a no diseñar y gestionar las iniciativas adecuadamente.</p>	<p>La formación continua del personal mediante capacitación e intercambio de experiencias es indispensable.</p>
<p>Acerca de los sistemas de información</p>	<p>Incorporación a la Plataforma de Gestión de la Cooperación Externa administrada por la Coordinación General de Gobierno y adquisición de un software de planificación estratégica para la gestión de la cooperación.</p>	<p>La carencia de herramientas adecuadas para la toma de decisiones en temas de cooperación afecta el impacto de la misma.</p>	<p>La adquisición de herramientas para la toma de decisiones es clave para fortalecer la unidad como la toma de decisiones de las Autoridades.</p>
<p>Acerca del grado de dificultad del cambio</p>	<p>El grado de dificultad al cambio es media.</p>	<p>La fusión institucional ha retrasado los procesos de cooperación.</p>	<p>Debido a la naturaleza de la Unidad su adaptabilidad es alta.</p>

## UNIDAD DE MODERNIZACION

1	PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE, DURACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre oficial del programa: Implementación de un sistema de mejora continua</li>   <li>• Breve descripción del programa: Es un sistema que permitirá mediante métodos disciplinados involucrar a Directivos y demás empleados en el desarrollo de mejores prácticas, mediante el uso de algunas herramientas de mejora que resulten de diagnósticos aplicados con propuestas claras para lograr un incremento de la calidad de los servicios que brinda la institución.</li>   <p style="margin-left: 20px;">Se realizan simples y pequeñas mejoras incrementales que cuestan poco, pero recompensan en ahorro de costos, mayor calidad y productividad. Al realizar mejoras debe darse prioridad a aquellos procesos fundamentales de los servicios que presta la institución, es decir aquellos que son realmente importantes para los ciudadanos.</p>   <li>• Responsable de la actividad: Unidad de modernización</li>   <li>• Duración: Todo el período</li> </ul>
2 <sup>a</sup>	CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De apoyo esencial: Ya que contribuye a mejorar la capacidad interna, para que otras dependencias produzcan valor público.</li> </ul>
2b	PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales de procesos y procedimientos de las diferentes direcciones y unidades de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.</li> <li>• Documento con propuestas de acciones preventivas y correctivas.</li> <li>• Personal de la institución capacitado para realizar los procesos de manera eficiente y responder satisfactoriamente a las solicitudes de la ciudadanía.</li> <li>• Delimitadas las responsabilidades de cada personal en el desempeño de sus funciones.</li> <li>• Tiempos de respuesta reducidos en comparación a los anteriores</li> </ul>
3 <sup>a</sup>	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
3b	CREACIÓN DE VALOR PRIVADO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
4a	BENEFICIARIOS DEL VALOR PUBLICO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
4b	BENEFICIARIOS DEL VALOR PRIVADO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica</li> </ul>
5a	INDICADORES DE VALOR PUBLICO

<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>																																									
5b	INDICADORES DE VALOR PRIVADO																																								
<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>																																									
6	CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL																																								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se asegura la continuidad e institucionalidad de las funciones.</li> <li>Incremento en los niveles de satisfacción de los ciudadanos usuarios de los servicios que presta la Secretaría</li> <li>Ahorro en los costos</li> <li>Fomentar el trabajo en equipo para el logro de los objetivos de la institución</li> <li>Evaluación constante y desarrollo de medidas preventivas y correctivas</li> </ul>																																									
7	CREACION DE CAPACIDAD INTERNA																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Capacidad interna</th> <th>Meta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capacidad para resolver conflictos laborales sin necesidad de buscar a terceros</td> <td>4 capacitaciones</td> </tr> <tr> <td>Optimización de recursos</td> <td>2 diagnósticos con propuestas de mejoras de Gerencia Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Mejora la continuidad y la institucionalidad de las funciones: reducción de tiempos de respuesta.</td> <td>4 manuales de procesos socializados y aprobados</td> </tr> <tr> <td>Integración y participación activa del personal.</td> <td>2 procesos de inducción a los cambios implementados</td> </tr> </tbody> </table>		Capacidad interna	Meta	Capacidad para resolver conflictos laborales sin necesidad de buscar a terceros	4 capacitaciones	Optimización de recursos	2 diagnósticos con propuestas de mejoras de Gerencia Administrativa	Mejora la continuidad y la institucionalidad de las funciones: reducción de tiempos de respuesta.	4 manuales de procesos socializados y aprobados	Integración y participación activa del personal.	2 procesos de inducción a los cambios implementados																														
Capacidad interna	Meta																																								
Capacidad para resolver conflictos laborales sin necesidad de buscar a terceros	4 capacitaciones																																								
Optimización de recursos	2 diagnósticos con propuestas de mejoras de Gerencia Administrativa																																								
Mejora la continuidad y la institucionalidad de las funciones: reducción de tiempos de respuesta.	4 manuales de procesos socializados y aprobados																																								
Integración y participación activa del personal.	2 procesos de inducción a los cambios implementados																																								
8	IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Entorno Autorizante</th> </tr> <tr> <th>Actor</th> <th>Nivel de Apoyo</th> <th>Intereses en juego</th> <th>Recursos aplicables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD</td> <td>Total apoyo</td> <td>Elevar el perfil de la secretaría</td> <td>Autorización para la asignación presupuestaria</td> </tr> <tr> <td>Gerencia administrativa</td> <td>Total apoyo</td> <td>Optimización de recursos para reducción de costos</td> <td>Asignación presupuestaria</td> </tr> <tr> <td>Directores y jefes de las dependencias donde se aplicará el sistema</td> <td>Total apoyo</td> <td>Eficiencia y eficacia en los procesos</td> <td>Recursos humanos, tecnológico y financiero</td> </tr> <tr> <th colspan="4">Entorno de Ejecución</th> </tr> <tr> <td>Personal de las dependencias donde se aplicará el sistema</td> <td>Medio</td> <td>Resistencia adaptativa a los nuevos procesos</td> <td>Recursos humanos, tecnológico y financiero</td> </tr> <tr> <td>Unidad de informática</td> <td>Medio</td> <td>Desarrollo de nuevos sistemas de información</td> <td>Recurso humano y tecnológico</td> </tr> <tr> <th colspan="4">Entorno de influencia</th> </tr> <tr> <td>Unidad de modernización y transparencia del Estado</td> <td>Apoyo relativo</td> <td>Coordinación con todas las dependencias del Estado para lograr los objetivos de modernización y transparencia plasmados en el Plan de Todos</td> <td>Recurso humano y normativo</td> </tr> </tbody> </table>		Entorno Autorizante				Actor	Nivel de Apoyo	Intereses en juego	Recursos aplicables	Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD	Total apoyo	Elevar el perfil de la secretaría	Autorización para la asignación presupuestaria	Gerencia administrativa	Total apoyo	Optimización de recursos para reducción de costos	Asignación presupuestaria	Directores y jefes de las dependencias donde se aplicará el sistema	Total apoyo	Eficiencia y eficacia en los procesos	Recursos humanos, tecnológico y financiero	Entorno de Ejecución				Personal de las dependencias donde se aplicará el sistema	Medio	Resistencia adaptativa a los nuevos procesos	Recursos humanos, tecnológico y financiero	Unidad de informática	Medio	Desarrollo de nuevos sistemas de información	Recurso humano y tecnológico	Entorno de influencia				Unidad de modernización y transparencia del Estado	Apoyo relativo	Coordinación con todas las dependencias del Estado para lograr los objetivos de modernización y transparencia plasmados en el Plan de Todos	Recurso humano y normativo
Entorno Autorizante																																									
Actor	Nivel de Apoyo	Intereses en juego	Recursos aplicables																																						
Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD	Total apoyo	Elevar el perfil de la secretaría	Autorización para la asignación presupuestaria																																						
Gerencia administrativa	Total apoyo	Optimización de recursos para reducción de costos	Asignación presupuestaria																																						
Directores y jefes de las dependencias donde se aplicará el sistema	Total apoyo	Eficiencia y eficacia en los procesos	Recursos humanos, tecnológico y financiero																																						
Entorno de Ejecución																																									
Personal de las dependencias donde se aplicará el sistema	Medio	Resistencia adaptativa a los nuevos procesos	Recursos humanos, tecnológico y financiero																																						
Unidad de informática	Medio	Desarrollo de nuevos sistemas de información	Recurso humano y tecnológico																																						
Entorno de influencia																																									
Unidad de modernización y transparencia del Estado	Apoyo relativo	Coordinación con todas las dependencias del Estado para lograr los objetivos de modernización y transparencia plasmados en el Plan de Todos	Recurso humano y normativo																																						
9	INDICADORES DE APOYO POLÍTICO																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actor</th> <th>Nivel de Apoyo</th> <th>Indicador</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD</td> <td>Total apoyo</td> <td>% de presupuesto autorizado a la unidad % de las propuestas aprobadas en relación a las presentadas para el desarrollo del programa</td> </tr> </tbody> </table>		Actor	Nivel de Apoyo	Indicador	Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD	Total apoyo	% de presupuesto autorizado a la unidad % de las propuestas aprobadas en relación a las presentadas para el desarrollo del programa																																		
Actor	Nivel de Apoyo	Indicador																																							
Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD	Total apoyo	% de presupuesto autorizado a la unidad % de las propuestas aprobadas en relación a las presentadas para el desarrollo del programa																																							

Gerencia administrativa	Total apoyo	% de presupuesto asignado a la unidad
Directores y jefes de las dependencias donde se aplicará el sistema	Total apoyo	# de directores y jefes apoyando la implementación del programa en relación a todas las dependencias de la secretaría
Personal de las dependencias donde se aplicará el sistema	Medio	% de personal de las dependencias con asignaciones específicas en el desarrollo del programa
Unidad de informática	Medio	# de sistemas desarrollados en relación a los identificados
Unidad de modernización y transparencia del Estado	Apoyo relativo	% de directrices giradas aplicables al desarrollo del programa

10

## ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan <ul style="list-style-type: none"> <li>Secretario de Estado en el despacho de DHJGYD</li> <li>Gerencia Administrativa</li> <li>Directores y jefes de las dependencias donde se aplicará el sistema</li> </ul>	Se cuenta con total apoyo, ya que los productos resultantes del programa están dirigidos al mejoramiento integral de la institución, y la mayor parte del trabajo se realiza con los fondos ya asignados a las direcciones involucradas.	Actores autorizantes que se oponen <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>	
Actores ejecutores que apoyan <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de las dependencias donde se aplicará el sistema</li> <li>Unidad de informática</li> </ul>	El apoyo puede variar dependiendo de la actitud del personal frente a los cambios propuestos	Actores ejecutores que se oponen <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>	
Actores influyentes que apoyan <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidad de modernización y transparencia del Estado</li> </ul>	El apoyo aún es incierto pues no hay normativas a nivel de gobierno en relación al programa.	Actores influyentes que se oponen <ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>	
Estimación del poder total de apoyo al programa (narrativo)	En general se cuenta con un apoyo total al programa por parte de todos los actores involucrados, sin embargo debe considerarse un porcentaje mínimo de resistencia en el entorno ejecutante por la adaptación a los cambios propuestos.	Estimación del poder total de oposición al programa (narrativo)	El programa no genera oposición
Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el			

<p>éxito del programa</p> <p>Existe interés por parte de todos pues se pretende alcanzar un mejoramiento integral de la institución a través de la implementación del programa</p>
<p>Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)</p> <p>Se cuenta con un apoyo político total por el enfoque del programa</p>

11	REQUISITOS FINANCIEROS
----	------------------------

- Recursos financieros confirmados:
  - Sueldos asignados al personal de la unidad de modernización

12	PROCESOS INTERNOS
----	-------------------

Procesos internos	Procesos críticos	Procesos No críticos	Diagnostico actual
Compromiso de las Autoridades de la Institución para exigir su cumplimiento	X		Se cuenta con el compromiso de las autoridades para desarrollar el programa
Contar con el equipo de trabajo definitivo	X		No se cuenta con el equipo definitivo
Diagnósticos situacionales realizados con propuestas de mejora identificadas	X		En proceso
Implementación de las acciones de mejora	X		Se están creando las condiciones para implementar las acciones de mejora que resulten de los diagnósticos
Capacitación del personal involucrado		X	En proceso de identificación de necesidades según el diagnóstico
Seguimiento a las acciones de mejora implementadas		X	En proceso

13	INDICADORES Y EVALUACION DE PROCESOS INTERNOS CRITICOS
----	--

Proceso Interno	Indicadores
Compromiso de las Autoridades de la Institución para exigir su cumplimiento	% de autoridades comprometidas en el desarrollo del programa
Contar con el equipo de trabajo definitivo	% del personal contratado con relación a las plazas asignadas
Diagnósticos situacionales realizados con propuestas de mejora identificadas	# de diagnósticos realizados

	Implementación de las acciones de mejora	% de acciones de mejora implementadas en relación a las propuestas % de tiempos reducidos en relación a los actuales								
	Capacitación del personal involucrado	# de capacitaciones realizadas % de personal capacitado en relación al personal total								
	Estandarización de los procesos de mejora	% de procesos estandarizados								
	Seguimiento a las acciones de mejora implementadas	% de no conformidad basados en criterios de calidad establecidos # de opiniones favorables medidos a través de encuestas de percepción								
14	VINCULOS ANTERIORES Y VINCULOS POSTERIORES									
	<p>Vínculos anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de la máxima autoridad de la institución para implementación del programa.</li> <li>• Identificación y priorización de necesidades de mejora.</li> </ul> <p>Vínculos posteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de las acciones implementadas mediante la medición de la percepción de los ciudadanos usuarios de los servicios.</li> </ul>									
15	COPRODUCCIÓN INTERNA									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las dependencias de la Secretaría priorizadas para la implementación del sistema y CEINFO.</li> </ul>									
16	INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Proceso de coproducción Interna</th> <th>Indicadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.- Proporcionar la información solicitada por la unidad de modernización</td> <td>100% de la información proporcionada y fidedigna</td> </tr> <tr> <td>2.- Aplicación de formatos de medición</td> <td>100% de los formatos aplicados</td> </tr> <tr> <td>3.- Seguimiento a los cambios implementados</td> <td>% de cambios implementados en relación a los propuestos</td> </tr> </tbody> </table>	Proceso de coproducción Interna	Indicadores	1.- Proporcionar la información solicitada por la unidad de modernización	100% de la información proporcionada y fidedigna	2.- Aplicación de formatos de medición	100% de los formatos aplicados	3.- Seguimiento a los cambios implementados	% de cambios implementados en relación a los propuestos	
Proceso de coproducción Interna	Indicadores									
1.- Proporcionar la información solicitada por la unidad de modernización	100% de la información proporcionada y fidedigna									
2.- Aplicación de formatos de medición	100% de los formatos aplicados									
3.- Seguimiento a los cambios implementados	% de cambios implementados en relación a los propuestos									
17	COPRODUCCIÓN EXTERNA									
	1.- Instituciones formativas (En los diferentes temas a desarrollar con la implementación del programa)									
18	INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se considera buscar apoyo con las instituciones formativas como ser el INFOP, que están creadas para tales propósitos.</li> <li>• No. de instituciones formativas fortaleciendo capacidades del personal involucrado en el proceso</li> <li>• % de personal capacitado por instituciones formativas</li> </ul>									
19	CAPACIDADES DEL PERSONAL.									

	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con el personal necesario para un mayor alcance de las metas de la Unidad de Modernización.</li> <li>Se necesitan 2 Ingenieros Industriales con experiencia en procesos, calidad total y habilidad para capacitar.</li> </ul>				
20	CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un sistema de monitoreo para evaluación constante del desarrollo de las actividades implementadas, actualmente no se cuenta con uno.</li> </ul>				
21	INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Capacidad de sistemas de información</th> <th>Indicadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema de monitoreo</td> <td>No. de sistema implementado</td> </tr> </tbody> </table>	Capacidad de sistemas de información	Indicadores	Sistema de monitoreo	No. de sistema implementado
Capacidad de sistemas de información	Indicadores				
Sistema de monitoreo	No. de sistema implementado				
22	EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA				
	Hay cambio adaptativo y técnico ya que los mismos están enfocados tanto en los procesos como en la aplicación de nuevas tecnologías. Puede haber un nivel bajo en el grado de dificultad.				

## COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

### 1. PROGRAMA, DESCRIPCIÓN, RESPONSABLE Y DURACIÓN:

- Nombre oficial del programa: Comunicación Institucional
- Breve descripción del programa: A través de este Programa se dan a conocer las actividades que realizan las diferentes Direcciones de esta Secretaría de Estado.
- Responsable de la ejecución del programa: Nolvía Eguigure
- Duración: Permanente

2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA: el programa debe tener uno solo de los siguientes propósitos. Si tiene más de uno de ellos, colocar el más importante.

- De apoyo esencial

### 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Se brinda apoyo esencial a todas las Direcciones, Unidades, Proyectos de esta Secretaría de Estado, con la cobertura de las acciones que se impulsan a fin de que sean publicadas en los diferentes medios de comunicación impresos, audiovisuales y digitales, así como en las redes sociales para que la población hondureña conozca la labor que se realiza en su beneficio.

### 3. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

- Se brinda apoyo protocolario en los eventos. Asimismo se toman fotografías y video de la actividad. Se realizan entrevistas y se redactan notas periodísticas para que sean publicadas.
  - Numero de noticias de la SDHJGD publicadas en los medios de comunicación

#### 4. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

Identificación de actores en el entorno autorizante del programa: Ministro y Viceministras

Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar:

Ministro

Subsecretaria de Derechos Humanos

Subsecretaria de Gobernación y Descentralización

Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa  
Gerencia Administrativa

Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar:

Gerencia Administrativa: Apoya las actividades del Programa siempre que se cuenta con los recursos económicos.

Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

Gerencia de Recursos Humanos

Cooperación Externa

Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar:

Gerencia de Recursos Humanos: Brinda apoyo en las actividades que se impulsan desde el Programa en las que hay participación del personal.

Cooperación Externa: Cuenta con el apoyo financiero y la voluntad para impulsar actividades programadas por el Programa.

#### 7. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO (en la medida en que puedan identificarse)

- En el caso de coproducción El Programa cuenta con la coproducción de Comunicación e Imagen de Casa Presidencial, en virtud que de ahí emanan directrices a seguir y lineamientos estratégicos para el correcto desempeño y alcance de las metas.

## 8. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Secretario de Estado	Se cuenta con el apoyo total de las máximas autoridades de esta Secretaría	-0-	-0-
Gerencia Administrativa	Se cuenta con la voluntad de apoyar al Programa pero debido a la falta de recursos económicos hay solicitudes que no obtienen la respuesta esperada	-0-	-0-
Cooperación Externa	Las actividades macro de la civilización del Programa dependen en un 100% del apoyo de la cooperación externa por ser quienes poseen con los fondos para impulsarlas	-0-	-0-
En general el Programa cuenta con el apoyo político, sin embargo, el factor presupuestario ha sido crucial para que algunas acciones no se puedan realizar			
Se cuenta con total apoyo de la Secretaría de Comunicación y Estrategia de Casa Presidencial, se trabaja articuladamente a fin de lograr los objetivos propuestos por el Presidente de la República.			
El Programa cuenta con el apoyo tanto de las máximas autoridades de la SDHJGD como de Comunicación y estrategia de Casa Presidencial, siendo el obstáculo más relevante a la fecha la falta de presupuesto			

El análisis de apoyo político debe concluir a partir del narrativo de la estimación de apoyo político al programa con la calificación del apoyo político en tres posibles categorías:

En el caso del Programa, referente al apoyo político se considera que es VERDE sin embargo debido a lo incierto en la asignación presupuestaria para contratar personal y hacer inversiones en el espacio físico eso lo vuelve AMARILLO.

9. REQUISITOS FINANCIEROS. En la medida de lo posible deben definirse los requisitos financieros de toda actividad, pues es parte esencial del perfil estratégico.

Definir los siguientes montos para el primer año:

- Monto total de recursos financieros requeridos para llevar a cabo el programa durante el primer año.
  
- Recursos financieros confirmados
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa.
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de cooperación externa. 5 millones de lempiras
  - Monto de recursos financieros confirmados de fuentes de ingresos propias y otras fuentes
  - Monto total de recursos financieros confirmados. 5 millones
  
- Recursos financieros por conseguir:
  - 16,000 talleres/conversatorios con periodistas.
  - 20,000 material Promocional (Banners verticales, horizontales)
  - 25,000 Revista Institucional
  
- Saldo de recursos necesarios sin fuente de financiamiento identificada:
  - 61,000.00

## 10. PROCESOS INTERNOS

- PROCESOS INTERNOS:
  - Toma de fotografías
  
  - Grabación de videos
  
  - Calendarización de eventos
  
  - Grabación de audios

Monitoreo de medios de comunicación

Preparación de prontuarios

○ PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS:

Producciones Audiovisuales

○ NO CRÍTICOS:

Redacción de notas periodísticas

○ Diagnóstico actual.

Toma de fotografías: Actualmente se realizan con el celular porque no se cuenta con cámara fotográfica en vista que se ha solicitado pero su costo es de aproximadamente 25 mil lempiras y no se cuenta con fondos en estos momentos.

Grabación de videos: Se hace con excelente equipo HD.

Grabación de audios: Se cuenta con una grabadora periodística digital.

Monitoreo de medios de comunicación: Esta labor es realizada por el personal del Programa debido a que no se cuenta con la contratación de una empresa que haga esta labor de una forma más especializada.

## 11. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

○ Se deben identificar indicadores cuantitativos de calidad del proceso, tiempo (duración) y oportunidad (a tiempo o con atraso) en que se lleva a cabo el proceso, costo y /o eficiencia del proceso. Esos indicadores deben permitir establecer en qué condición se encuentra cada proceso en cualquier momento.

○ Producciones audiovisuales: A pesar que se tiene en registro los videos de las actividades, desde el mes de julio no se cuenta con producciones audiovisuales debido a la falta del técnico especialista.

Tampoco se ha podido cumplir con la meta del Programa de Televisión Institucional debido a que no se cuenta con el acondicionamiento del espacio físico del estudio de tv.

Se tiene programado que a finales de 2015:

48 programas de televisión producidos

95 producciones audiovisuales

## 12. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

- Despacho Ministerial
- Subsecretarías
- Direcciones Generales
- Departamentos, unidades, proyectos

## 13. COPRODUCCIÓN INTERNA

- Direcciones Generales, Departamentos, Unidades, Proyectos programan sus eventos en coordinación con el Programa de Comunicación, a fin de dar cobertura.
- Gerencia Administrativa: Es crucial el apoyo financiero para dar cumplimiento a determinadas metas del Programa como Programa de TV, producciones audiovisuales, realización de talleres/conversatorios, impresión de material POP, impresión de revista.

## 14. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

- Impresa 1 revista anual
- 12 Boletines virtuales
- 2 talleres con periodistas
- 95 videos
- 48 programas de tv institucional

## 15. COPRODUCCIÓN EXTERNA

- El Programa tienen componente de campaña de sensibilización los que están programados con fondos de AECID y Unión Europea.

## 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

- 2 campañas de sensibilización (con el apoyo de AECID)

- 1 campaña de educación y sensibilización (con apoyo de Unión Europea)
- Las campañas están programadas y presupuestadas en los organismos cooperantes.

#### 17. CAPACIDADES DEL PERSONAL.

- Se requiere la contratación de un profesional técnico en producciones audiovisuales para poder implementar el programa.

#### 18. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Se requiere mantener habilitada la red para que el personal del Programa ingrese a las redes sociales como Facebook, twitter, Instagram, you tube, para alimentar dichos sitios con información de la SDHJGD.

#### 19. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Número de visitas a los sitios de la SDHJGD

#### 20. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

- q. Definir la naturaleza del cambio que el programa implica:
  - ✓ Se requiere acondicionamiento del espacio físico tanto del personal como del espacio donde estará el estudio de tv.
- r. Grado en el cual las actitudes, percepciones y motivaciones de las personas que deben llevar a cabo el programa favorecen o dificultan su ejecución.
  - ✓ Se cuenta con el personal periodístico capacitado para cumplir con las metas propuestas

Estimación del grado de dificultad del cambio previsto por el programa, a partir de los cuatro puntos anteriores. Calificarlo en la siguiente escala:

- Dificultad media: es posible que haya obstáculos importantes para la ejecución del Programa, que produzcan atrasos o limiten el alcance de las metas si no se hace la inversión que se requiere en el acondicionamiento del estudio de TV, la contratación del personal y se asignan fondos para la impresión de material y realización de capacitaciones.

• SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL PROGRAMA: Comunicación Institucional

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
Acerca de lo que el programa crea: • Apoyo esencial	El Programa sirve para visibilizar todas las acciones que realiza la SDHJGD, mediante la implementación de herramientas comunicacionales	La falta de presupuesto ha interferido en el cumplimiento de algunas metas	Asignar fondos para:  ✓ Acondicionamiento de estudio de t.v. ✓ Contratación de técnico audiovisual ✓ Impresión de material POP ✓ Impresión de revista ✓ Talleres para periodistas
Acerca del apoyo político	Se cuenta con el apoyo tanto de Comunicación y Estrategia de Casa Presidencial como de las máximas autoridades de la SDHJGD		Se espera que si se hacen las asignaciones presupuestarias a tiempo se logrará las metas propuestas porque se cuenta con el apoyo político.
Acerca de los recursos financieros	Se cuenta con aproximadamente 5 millones de la UE para implementar campaña de educación, así como con el apoyo de AECID para este mismo fin.	Los procesos administrativos en el 2014 no permitieron alcanzar metas en el tiempo previsto	Iniciar los procesos con claridad para evitar confusiones que generen atrasos.
Acerca de los procesos internos críticos	Las producciones audiovisuales permiten que la población conozca el quehacer institucional así como recibir educación especialmente en el tema de DDHH	Si no se cuenta con el espacio acondicionado del estudio de Tv y se contrata al productor audiovisual difícilmente se podrá cumplir esta meta	Se requiere el acondicionamiento del estudio de TV y la contratación del productor audiovisual
Acerca de la coproducción	Se mantiene informado el Programa de las actividades que se realizan para darlas a conocer	Debido a que hay varios eventos el mismo día se tiene que priorizar la cobertura noticiosa por parte del Programa	Que las Direcciones compartan información entre sí especialmente cuando tienen eventos para que no haya coincidencias que impida la cobertura

Acerca de vínculos anteriores y posteriores	Las diferentes dependencias proporcionan los insumos para elaborar el material periodístico	No contar con elementos estadísticos que permitan enriquecer las notas	Que las diferentes dependencias proporcionen insumos que enriquezcan las notas que se redactan en el programa
Acerca de las capacidades del personal	Actualmente se cuenta con el personal periodístico capacitado para dar cumplimiento a las metas comunicacionales	La falta de productor audiovisual es una barrera para llevar la información a otros niveles	Es necesario la contratación de personal
Acerca de los sistemas de información	Se cuenta con acceso a redes sociales y a internet	Las fallas en el sistema que imposibiliten el acceso a sitios que son necesarios para alimentar páginas con información de la SDHJGD	El personal asignado debe tener acceso ilimitado a internet
Acerca del grado de dificultad del cambio	Se considera con un grado de dificultad media debido a que se cuenta con apoyo político pero hay factores como el presupuestario que impiden hacer contrataciones y cambios en el programa que son necesario	La falta del estudio de tv y del técnico audiovisual es un problema serio en el buen desempeño del Programa	Asignar el presupuesto que permita la contratación del personal requerido y la reestructuración del espacio físico del programa.

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### Programa de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- Descripción:  
Actualizar el Portal de Transparencia, Capacitar a los Servidores Públicos de la Secretaría, Remisión de Indicadores, Atender y Gestionar todas las Solicitudes de Acceso a la Información Pública requerida por los ciudadanos por medio de nuestra Unidad y remitir los informes al Congreso Nacional y garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y lineamientos emitidos por el IAIP.
- Responsable de la ejecución:  
Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Duración en meses y la fecha aproximada de finalización (si no finaliza este año indicar la duración en meses este año y cuándo finalizaría. Si es actividad permanente, indicarlo así).  
Este Programa es una actividad permanente, tendrá una duración aproximada 4 años, comprendidos de Abril 2014 a Diciembre 2017, a fin de identificar los resultados concretos de la actual administración de Gobierno.

#### 2A. CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA:

El Programa es de Apoyo Esencial porque está orientado a garantizar EL Acceso a la Información Pública en poder de esta Secretaría de Estado e impulsar una cultura de Transparencia por medio del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### 2B. PRODUCTOS FINALES QUE CREA EL PROGRAMA

- Información de Oficio Actualizada Mensualmente en el Portal de Transparencia  
*Programación 2015:*
  - ✓ 12 Actualizaciones una por cada mes.
- Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), presentadas por los ciudadanos ante la Secretaría Atendidas

*Programación 2015:*

- ✓ *100% de las SAIP realizadas por los ciudadanos ante la UTAIP, gestionadas y resueltas en tiempo que la LTAIP indica.*
- Elaborado y Remitido un Informe Trimestral sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública en la Secretaría

*Programación 2015:*

- ✓ *Remisión trimestralmente de los informes de seguimiento de cumplimiento en la implementación de la LTAIP en la SDHJGD.*
- Servidores Públicos de la Secretaría capacitados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

*Programación 2015:*

- ✓ *Diseño de un plan de capacitaciones orientado a los servidores públicos de la SDHJGD, en los temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Ética Pública.*
- ✓ *Ejecución e Implementación del Plan.*

## 6. CREACIÓN DE APOYO ESENCIAL

La Transparencia y Acceso a la Información Pública influye en los beneficios que reciben los ciudadanos usuarios de este derecho en la SDHJGD, al potenciar la transparencia en la administración pública y eficiencia en los servicios prestados por la institución, mediante la promoción y creación de una cultura de apertura de acceso a la información.

*Meta cuantitativa en el programa de apoyo para el primer año.*

Porcentaje de información de oficio publicada y SAIP respondidas.

## 7. CREACIÓN DE CAPACIDAD INTERNA

No aplica

## 8. IDENTIFICACIÓN DE ACTORES PARA ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO.

21. Identificación de actores en el entorno autorizante del programa

- Presidente de la República
- Coordinador Sectorial de Gobernabilidad
- Secretaría de Finanzas
- Instituto de Acceso a la Información Pública
- Consejo Nacional Anticorrupción

22. Para cada actor del entorno autorizante y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la autorización y a la ejecución del programa

<b>Actores</b>	<b>Posición respecto al Programa</b>
Presidente de la República	Apoyo Total
Consejo de Secretarios/as de Estado	Apoyan la Agenda Presidencial
Coordinador Sectorial de Gobernabilidad	Apoyo Total
Secretaría de Finanzas	Apoyo Total
Instituto de Acceso al a Información Pública	Apoyo Total
Consejo Nacional Anticorrupción	Apoyo Total

23. Identificación de actores en el entorno de ejecución del programa

- Unidades Ejecutoras de la SDHJGD.
- IAIP.
- Gobernaciones Departamentales

24. Para cada actor del entorno de ejecución y en orden descendiente de importancia del actor, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego en el programa (razones para apoyar o para oponerse), recursos aplicables a la ejecución del programa

<b>Actores</b>	<b>Posición respecto al Programa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Ejecutoras de la SDHJGD.</li> <li>• Gobernaciones Departamentales.</li> </ul>	Aliados Estratégicos que intervienen directamente en el cumplimiento de la LTAIP.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IAIP</li> <li>• CNA</li> <li>• Comisión de Especial de Seguimiento al Cumplimiento de la LTAIP</li> </ul>	Aliados estratégicos que intervienen en la regularización y control de los fondos externos.

25. Identificación de actores con influencia sobre actores del entorno autorizante o sobre actores de ejecución, no incluidos en los dos grupos anteriores

- Ciudadanos en General

26. Para cada uno de los actores solamente influyentes, identificar: posición respecto al programa (grado de apoyo o de oposición) intereses en juego

en el programa (razones para apoyar o para oponerse), e influencia que pueden tener sobre actores autorizantes y actores ejecutores

Actores	Posición respecto al Programa
Ciudadanos en General	Aliados Estratégicos: Influencia en la Sociedad Civil Organizada y los (as) ciudadanos (as) en forma individual para que se demande y/o hagan uso de su derecho de acceso a la información pública

## 9. INDICADORES DE APOYO POLÍTICO

- *A nivel del Entorno Autorizante:*
  - Partida presupuestaria aprobada para la UTAIP.
- *A nivel de entorno de ejecución*
  - Número de SAIP realizadas ante la Unidad en materia de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y toda la información pública generada en la SDHJG.
  - Porcentaje de información de oficio publicada en el Portal de Transparencia.
- *A nivel de actores influyentes*
  - Matriz de Verificación del IAIP, con un cumplimiento del 100% de la LTAIP en la SDHJG.

En el caso de coproducción se requieren también indicadores de poco interés o poca capacidad por parte de coproductores internos o externos.

- Número de servidores públicos capacitados en la LTAIP y su reglamento, Reglamento de Sanciones, y Lineamientos emitidos por el IAIP.

## 10. ANÁLISIS DEL APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA

APOYO POLÍTICO AL PROGRAMA		OPOSICIÓN POLÍTICA AL PROGRAMA	
Actores autorizantes que apoyan	Estimación del poder total del apoyo autorizante (narrativo).	Actores autorizantes que se oponen	Estimación del poder total de la oposición autorizante (narrativo)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente de la República</li> <li>• Consejo de Secretarios</li> <li>• Coordinador Sectorial de Gobernabilidad</li> <li>• Secretaría de Finanzas</li> <li>• IAIP</li> <li>• CNA</li> </ul>	El apoyo político por parte de los actores autorizantes es primordial para la oportuna asignación de recursos.	Servidores Públicos	La falta de apertura de apoyo a los programas de transparencia y la asignación de recursos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Ejecutoras de la SDHJGD.</li> <li>• Gobernaciones Departamentales.</li> <li>• IAIP</li> <li>• CNA</li> </ul>	Algunos de estos actores apoyan directa e indirectamente la eficiente ejecución de los diferentes programas y los demás apoyan de forma directa la regulación	Instituciones co-ejecutoras	La falta de apertura de acceso a la información pública y el compromiso por parte de los servidores públicos, para facilitar la misma en los tiempos que la LTAIP establece.
Ciudadanos en General	Apoyan directamente ejerciendo su derecho de petición y acceso a la información pública, lo que da como resultado un nivel de credibilidad institucional y del mismo Estado.	NINGUNO	NINGUNO
El apoyo del gobierno y las instituciones co-ejecutoras al programa es de vital importancia para facilitar el cumplimiento de los fines establecidos en los convenios suscritos, logrando un alto nivel de credibilidad ante los organismos por ante la población en general, logrando con ello el cumplimiento la agenda de gobierno de nuestra gestión institucional.		El resultado de la oposición de los actores puede limitar el impacto de los resultados considerados en los convenios suscritos así como afectar la credibilidad institucional y gubernamental de la gestión.	
<p>Estimación del interés en el programa de los coproductores y de su capacidad para hacer las tareas necesarias para el éxito del programa.</p> <p>Existe un alto interés por parte del gobierno central y aliados estratégicos en apoyar la agenda institucional, así como el fortalecimiento a las unidades de gestión, delimitando una ruta para la Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>			
<p>Estimación del apoyo político neto al programa (narrativa)</p> <p>El gobierno central tiene la voluntad política, así como la claridad de la gestión de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el cumplimiento de las objetivos de la agenda institucional y de gobierno, manifiesto en el apoyo y fortalecimiento de dicha Unidad</p>			

## 11. REQUISITOS FINANCIEROS.

No existe un monto estimado, hasta contar con las iniciativas de necesidades presentadas por las diferentes direcciones y unidades.

- Recursos financieros confirmados

Confirmados con fuentes presupuestarios	Financieros de fuentes de cooperación externa.	Confirmados de fuentes de ingresos propios y otras fuentes	Monto total de recursos financieros confirmados.
L 1,019,200.00 (Fondos Nacionales)		No Aplica	L4.4 millones

- Monto de recursos financieros confirmados de fuentes presupuestarias para el programa: L 1,019,200.00

## 12. PROCESOS INTERNOS

Producto	Procesos Internos	Procesos Internos Críticos	Procesos Internos No Críticos	Diagnóstico actual
<p>Información de Oficio Actualizada Mensualmente en el Portal de Transparencia.</p> <p>Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), presentadas por los ciudadanos ante la Secretaría Atendidas.</p> <p>Elaborado y Remitido un Informe Trimestral sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública en la Secretaría.</p> <p>Servidores Públicos Capacitados.</p>	<p>Solicitud de Información de oficio a las Unidades Administrativas.</p> <p>Traslado de la Solicitud a la Dependencia Correspondiente.</p> <p>Recopilación de la Información para realizar el Informe y su remisión a los entes que velan por la aplicación de la LTAIP.</p> <p>Hacer las gestiones necesarias con Gerencia Administrativa, Recursos Humanos, Informática y Protocolo.</p>	<p>Remisión tardía de la Información de oficio por parte de las Unidades Administrativas.</p>	<p>No aplica</p>	<p>En el 2013 se logró un cumplimiento al 100 % a la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>En el primer semestre del año 2014 se logró un cumplimiento al 100 % a la Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>

### 13. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS INTERNOS CRÍTICOS

Procesos Internos	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta
Información de Oficio Actualizada Mensualmente en el Portal de Transparencia.	Numero de reportes técnicos generados en el SIAFI.	Duración:	
Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), presentadas por los ciudadanos ante la Secretaría Atendidas.	Número de solicitudes de información pública respondidas.	Duración:	
Elaborado y Remitido un Informe Trimestral sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública en la Secretaría.	Número de Informes sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública.	Duración: Trimestral	
Servidores Públicos Capacitados.	Número de Servidores Públicos capacitados.	Duración:	

### 14. VÍNCULOS ANTERIORES Y VÍNCULOS POSTERIORES

Las actividades que son prerequisite:

- La remisión de la información de oficio que se requiere para darle cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Entidades Internas	Papel que Desempeñan	Procesos Coproducción Interna
Unidades Administrativas de la SDHJGD.	Son las unidades responsables de remitir la información de oficio al Oficial de Información Pública.	Remisión de información de oficio en tiempo y forma.

### 16. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN INTERNA

Entidad Interna	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta	Diagnostico Actual
Autoridades de la SDHJGD.	No. iniciativas aprobadas.	Anual		Se cuenta con un Plan de Capacitaciones sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento de Sanciones dirigido a los Funcionarios y/o Servidores Públicos.
Direcciones de la SDHJGD	No. de Solicitudes recibidas	Duración:		Se cuenta con un Portal de Transparencia actualizado con la información de Oficio y Solicitudes de Información Pública contestadas según se van recibiendo.

## 7. COPRODUCCIÓN EXTERNA

Entidades Externas	Papel que Desempeñan	Procesos Coproducción Externa
Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).	Regula y supervisa los procedimientos de las instituciones obligadas en cuanto a la protección, clasificación y custodia de la información pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Instituto de Acceso a la Información Pública verifica el Portal Institucional conforme a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo número 13.</li> <li>El Instituto de Acceso a la Información Pública monitorea las Solicitudes de Información Pública por medio del Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO).</li> </ul>

## 18. INDICADORES Y EVALUACIÓN DE PROCESOS DE COPRODUCCIÓN EXTERNA

Entidad Externa	Indicador calidad del proceso	Indicador calidad del tiempo (duración)	Meta	Diagnostico Actual
Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).	Número de Verificaciones.	Duración Máxima: Dos meses que no excedan los tres meses		Se cuenta con una matriz de cumplimiento que contiene los diferentes ítems que se enumeran en el artículo 13.
	Número de Informes.	Duración Máxima: tres meses		Se cuenta con los informes actualizados a la fecha.

## 19. CAPACIDADES DEL PERSONAL

- Personal requerido: 3 personas
- Personal Técnico Existente: 3 personas, de los cuales solamente dos (2) es personal permanente y uno es por contrato.
- Brecha de Personal: 3 Personas
- Capacidad de Personal Total Institucional: Total 260 personas técnicos

### Posibles Cambios generados:

Actualmente la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha funcionado como una unidad de gestión e implementación de la Ley en el tema de Transparencia y Acceso a la Información.

A efecto de atender eficientemente a los ciudadanos que ejerzan su derecho de acceso a la información y el cumplimiento de la LTAIP en la SDHJGD se solicita la creación de una partida presupuestaria para llevar a cabo las funciones asignadas a la Unidad.

## 20. CAPACIDADES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Incorporación a la Plataforma del Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO).

## 21. INDICADORES DE CAPACIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Número de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en SIELHO.

## 22. EL GRADO DE DIFICULTAD DEL CAMBIO PREVISTO POR EL PROGRAMA

s. Ninguno.

## SÍNTESIS DEL PERFIL ESTRATÉGICO DE CADA PROGRAMA PARA PRIORIZACIÓN DE AGENDA DE LA UNIDAD OPERATIVA

Debe elaborarse una síntesis del perfil estratégico de cada programa usando una tabla como la siguiente.

NOMBRE DEL PROGRAMA: Transparencia y Acceso a la Información Pública

	Consideraciones favorables	Consideraciones desfavorables	Conclusiones y propuestas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Valor Público</li></ul> <p>Potenciar la transparencia en la administración pública y eficiencia en los servicios prestados por la institución, mediante la promoción y creación de una cultura de apertura de acceso a la información.</p>	<p>Se cuenta con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como una herramienta que garantiza a los ciudadanos la disponibilidad de la información pública.</p> <p>La mayoría de los funcionarios y/o Servidores Públicos que laboran en la SDHJGD está capacitado en la LTAIP y el Reglamento de Sanciones. Por lo que se ha demostrado mayor compromiso de las diferentes Unidades Administrativas, lo cual nos ha permitido mantener un Portal de Transparencia con la máxima calificación.</p>	<p>Muchas veces por las diversas asignaciones de las Unidades Ejecutoras, la información no es entregada en el tiempo y forma requerido.</p>	<p>Se cuenta con el marco normativo adecuado, sin embargo, las Unidades Ejecutoras muchas veces priorizan otras actividades. Por lo tanto es recomendable buscar algún mecanismo que garantice y eficiente la entrega de la información de las Unidades Administrativas a la Unidad de Transparencia.</p>

<p>Acerca del apoyo político</p>	<p>Se cuenta con el apoyo político de las máximas autoridades, el cual es primordial para el cumplimiento del Programa.</p>	<p>No se cuenta con un presupuesto asignado para el programa.</p>	<p>Se tiene apoyo político en relación a la comunicación y al apoyo en la solicitud de información. En cambio se deben fortalecer el soporte logístico para ser más eficiente y eficaz.</p>
<p>Acerca de los recursos financieros</p>	<p>El programa cuenta con la partida presupuestaria que cubre el costo del personal asignado a la Unidad.</p>	<p>No se cuenta con un presupuesto para ampliar el alcance del programa.</p>	<p>Se necesita mayor presupuesto para mejorar los procesos del Programa.</p>
<p>Acerca de los procesos internos críticos</p>	<p>La entrega de información de oficio por parte de las Unidades Administrativas es en tiempo y forma para la actualización del Portal de Transparencia Institucional.</p> <p>Las solicitudes de Información Pública son resueltas en el término que establece la LTAIP.</p>	<p>Muchas veces debido a las múltiples asignaciones de las Unidades Administrativas la información no es entregada a tiempo.</p> <p>La operatividad es compleja debido a la Logística que implica mayor esfuerzo y costos de transacciones para la recolección interna de la información.</p>	<p>En general los procesos internos se cumplen debido al marco legal y al apoyo político de las autoridades, sin embargo,</p> <p>La operatividad es compleja debido a la Logística.</p> <p>Se recomienda el fortalecimiento de la Unidad mediante herramientas que faciliten el trabajo.</p>
<p>Acerca de la Coproducción</p>	<p>La Unidad de Transparencia tiene coproducción con todas las dependencias de la SDHJGD.</p>	<p>El hecho de estar en edificios separados y no contar con los medios de transporte, con una línea telefónica directa hace más lento el proceso de comunicación con las diferentes dependencias.</p>	<p>Para hacer más eficiente el proceso de comunicación se requiere al menos contar con una línea telefónica directa.</p>
<p>Acerca de vínculos anteriores y posteriores.</p>	<p>Se cuenta con la información de oficio para darle cumplimiento a la LTAIP, dicha información proviene de las Unidades Administrativas y se procesa para atender las necesidades de la ciudadanía.</p>	<p>No se cuenta con la logística adecuada para darle seguimiento a los procesos internos.</p>	<p>Es importante agilizar los procesos internos mediante la adquisición del equipo tecnológico necesario para reducir los tiempos de respuesta.</p>

<p>Acerca de las capacidades del personal</p>	<p>El personal cuenta con los conocimientos de la LTAIP y de su reglamento de sanciones.</p> <p>El personal es capacitado por el IAIP en los lineamientos establecidos en base al marco legal.</p>	<p>Debido a que se ha cumplido con las exigencias del IAIP, no se hallan condiciones desfavorables en las capacidades del personal.</p>	<p>Las capacitaciones para el personal son indispensable para mantener vigente el conocimiento.</p>
<p>Acerca de los sistemas de información</p>	<p>Se cuenta con un Sistema de Información Electrónico (SIELHO) por medio del cual el peticionario realiza su solicitud y el Oficial de Información Pública le da el seguimiento necesario para responder a la misma en los términos que establece la Ley.</p>	<p>No se cuenta con el equipo tecnológico necesario como ser: impresora, escáner, lo que dificulta dar una respuesta inmediata.</p>	<p>El uso de los sistemas de información hacen más eficientes los procesos.</p>
<p>Acerca del grado de dificultad del cambio</p>	<p>Después de las capacitaciones se logra el compromiso de los servidores públicos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>A pesar de que no es un proceso nuevo, aún no se logra desarrollar una disciplina en las personas encargadas de entregar la información al Oficial de Información Pública.</p>	<p>Es importante conocer el quehacer de cada una de las dependencias de la Secretaría, para conocer quiénes son los responsables de remitir la información al OIP.</p>