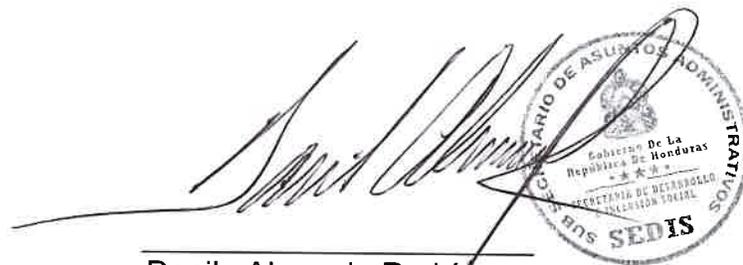


- 24.) Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales (DIGAEP)/ Licda. María Elena Quilodran, contentivo de 38 páginas.
- 25.) Dirección de Compensación Social / Lic. Rafael Alexander Flores, contentivo de 12 páginas.
- 26.) Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas / Lic. Miguel Ortega, contentivo de 71 páginas.
- 27.) Dirección de Sistema de Información Gerencial / Ing. Carlos Josué Romero, contentivo de 17 páginas.
- 28.) Dirección de Tecnología / Ing. Franklin Raudales, contentivo de 43 páginas.
- 29.) Dirección de Oportunidades para Sectores Vulnerables / Ing. Juan Carlos Ochoa, contentivo de 33 páginas.
- 30.) Dirección de Alimentación Escolar / Licda. Claudia Flores, contentivo de 31 páginas.
- 31.) Dirección de Promoción y Desarrollo Humano / Licda. Lorena Mena, contentivo de 123 páginas.
- 32.) Unidad Administradora de Proyectos (UAP/SSIS / Will Roberto Castro, contentivo de 165 páginas.
- 33.) Dirección de Pueblos Indígenas y Afrohondureños DINA FROH/Tulio Mariano González contentivo 72 paginas.
- 34.) Dirección de Desarrollo de Proyectos Productivos/ Dr. Rene Berlioz, contentivo de 49 páginas.
- 35.) Dirección de Mejores Familias Para Una Vida Mejor/ Lic. Emilio Munguía, contentivo de 58 páginas.

Estos documentos fueron elaborados por el personal designado de cada una de la Direcciones /Unidades y validados por cada Director y Jefe de Unidades SEDIS; bajo la supervisión el Comité de Control Interno COCOIN/SEDIS, conforme a los requerimientos establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), para su aprobación correspondiente.

Validado en la ciudad de Tegucigalpa a los 01 días del mes de julio de 2019.



Danilo Alvarado Rodríguez

Secretario Por Ley en el Despacho de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social
(Acuerdo Ministerial N° 048-SEDIS-2019)



VALIDACIÓN

Los presentes documentos:

Manuales de Procesos y Procedimientos de SEDIS 2019:

- 1.) Unidad de Alimento Solidario /Lizzete Hernández. contenido de 29 páginas.
- 2.) Unidad Administradora de Programas y Proyectos (UAPP) / Dr. Danilo Alvarado. contenido de 38 páginas.
- 3.) Unidad de Seguimiento, Supervisión y Evaluación de Programas y Proyectos (USSEPP) / ING. Carlos Aguiriano. contenido de 49 páginas.
- 4.) Dirección de Acompañamiento y Fortalecimiento Social / Daniel Quijada. contenido de 21 páginas.
- 5.) Dirección de Salud Solidaria / Dr. Gustavo Riedel, contenido de 36 páginas.
- 6.) Unidad de Criando con Amor / Oneyda Mora, contenido de 23 páginas.
- 7.) Unidad de Vivienda Saludable / Ing. Héctor Padilla, contenido de 39 páginas.
- 8.) Dirección de Comunicaciones (DCS) / Licda. Nelly Amador, contenido de 29 páginas.
- 9.) Dirección General de Responsabilidad Social / Billy Leiva, contenido de 43 páginas.
- 10.) Departamento Legal / Abog. Marlon Meza, contenido de 43 páginas.
- 11.) Dirección de Auditoría Interna / Licda. Marlene Díaz, contenido de 29 páginas.
- 12.) Dirección de Cooperación Externa / Ing. Jorge Pineda, contenido de 34 páginas.
- 13.) Unidad de Ventanilla Única / Ing. Jorge Pineda, contenido de 32 páginas.
- 14.) Secretaria General / Abg. José Luis Valladares, contenido de 39 páginas.
- 15.) Gerencia Administrativa y Financiera, Lic. Edwin Edgardo Rosales, contenido de 223 páginas.
- 16.) Unidad de Atenciones a Grupos Vulnerables / Ing. Francis Vásquez, contenido de 62 páginas.
- 17.) Unidad de Integración y Regionalización / Licda. Mauren Meléndez, contenido de 46 páginas.
- 18.) Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) / Ing. Walter Ramírez, contenido de 42 páginas.
- 19.) Dirección de Discapacidad / Lic. Moisés Izaguirre, contenido de 43 páginas.
- 20.) Dirección de Prevención de Embarazos en Adolescentes / Dra. Mirian Lucila Barahona, contenido de 18 páginas.
- 21.) Dirección General del Adulto Mayor /Licda. Diana Mejía, contenido de 72 páginas.
- 22.) Unidad de Genero / Abg. Lilian Castañeda, contenido de 43 páginas.
- 23.) Unidad Asesora de Gestión de Calidad / Licda. Tania Rodríguez, contenido de 37 páginas.

No. 095-SG-SEDIS-2019

MEMORANDO

PARA: **LIC. REINALDO SANCHEZ**
Secretario de Estado

DE: **JOSE LUIS VALLADARES GUFARRO**
Secretario General/SEDIS

ASUNTO: **Remisión para Aprobación y firma de Manual de Procesos y
Procedimientos de UNIDAD DE ALIMENTO SOLIDARIO**

FECHA: 16 de mayo de 2019.



Estimado señor Ministro, adjunto al presente le acompaño el Manual de Procesos y Procedimientos, elaborado por la UNIDAD DE ALIMENTO SOLIDARIO, adscrita a la Subsecretaria de Asuntos Administrativos, mismo que fue recibido en la Secretaria General, a fin que sea aprobado y firmado en cada una de sus hojas por el titular de SEDIS.

El Manual anexo debe adjuntarse a los que se habían enviado con anterioridad.

Atentamente,

RECIBIDO	
DESPACHO DEL MINISTRO	
FECHA:	16-mayo-19
HORA:	2:13
FIRMA:	<i>William Ortiz</i>

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE ALIMENTO SOLIDARIO

FEBRERO 2019

El documento incluye los procesos que se sigue La Unidad de Alimento Solidario, con su respectiva sustentación, de quien lo realiza y donde se remite las acciones, que se deben ejecutar.



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Hoja de versión del documento

Versión	Descripción del documento	Fecha	Propietario
2015	Manual de Procesos y Procedimientos de La Unidad de Alimento Solidario	10 de febrero de 2015	Unidad de Alimento Solidario
2019	Manual de Procesos y Procedimientos de La Unidad de Alimento Solidario	18 de febrero de 2019	Unidad de Alimento Solidario

Control de Cambios

VERSIÓN	SECCIÓN MODIFICADA	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
2019	Antecedentes	Se agregó información en los antecedentes
	Objetivos	Se Cambió objetivo general y un específico
	Misión, Visión y valores	Se agregó Misión, Visión Y valores
	Estructura organizativa	Se cambió en un 97%
	Procesos	Se describió de manera más detallada cada etapa de los procedimientos
	Diagramas	Se agregó diagramas detallados de cada uno de los procesos
	Matrices de Micro-evaluación de riesgos	Se agregó matrices de Micro-evaluación de riesgos de cada uno de los procesos
	Bibliografía	Se agregó bibliografía
	Anexos	Se agregó soportes de procesos y de las normativas

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



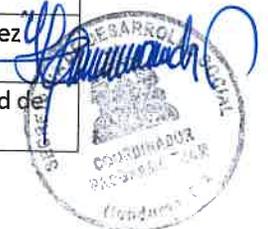
 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</p> <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

CONTENIDO

Tabla de contenido

PRESENTACION	4
Introducción	5
Antecedentes.....	6
Objetivo del Programa Alimento Solidario.....	6
Misión y Visión de La Unidad de Alimento Solidario	7
Valores integrales de La Unidad de Alimento Solidario	7
Objetivo del Manual	8
Justificación del Manual.....	8
Estructura Organizativa.....	9
Estructura del Manual.....	10
PROCESO DE ENTREGA DE ALIMENTO SOLIDARIO	10
Descripción del proceso y procedimiento	10
Objetivo:.....	10
MATRIZ DE MICRO-EVALUACIÓN DE RIESGOS	13
PROCESO DLIQUIDACIÓN DE ALIMENTO SOLIDARIO.....	14
Descripción del proceso y procedimiento	14
Objetivo:.....	14
MATRIZ DE MICRO-EVALUACIÓN DE RIESGOS	17
GLOSARIO DE TÉRMINOS	18
BILIOGRAFÍA	19
Anexos.....	20

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

PRESENTACION

Los procesos y los procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; por lo cual, deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los funcionarios y empleados de la Institución, permitiéndoles un mayor desarrollo en la búsqueda del Control Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, El Programa Alimento Solidario ha formulado el presente Manual Operativo y de Procesos. El mismo explica e integra los diferentes elementos, criterios y métodos sugeridos e incluye la información básica que el personal responsable necesita para la elaboración de procesos y procedimientos.

Tiene la finalidad de constituir un instrumento de apoyo administrativo y de consulta para la institución, para la dirección y para el personal que se incorpore a las actividades que se desarrollen en el Programa Alimento Solidario. El contenido comprende por tanto, la información acerca de las actividades que son realizadas, así como formatos y puestos que intervienen en cada una de las mismas. Por último, es importante señalar, que el presente manual, debe ser revisado, cuando surjan cambios que modifiquen la estructura o funciones de los puestos incluidos, para efectos de mantenerlo actualizado.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Introducción

El Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas al Programa Alimento Solidario y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo. Contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

El presente documento ha sido preparado con el fin de oficializar el procedimiento bajo el cual se debe proceder para identificación, formulación, seguimiento y evaluación de proyectos en el marco del Programa Alimento Solidario, de forma tal que esta oportunidad pueda llegar realmente a los sectores más vulnerables y con mayores condiciones de pobreza de la sociedad hondureña.

Reúne el marco legal, los componentes del programa, el Marco lógico, el tipo de proyectos elegibles, el procedimiento a seguir durante todo el ciclo de Proyecto, así como las fichas para la evaluación y seguimiento del programa, de forma tal que tanto los usuarios del programa como el equipo técnico del programa tengan una pauta formal que seguir.

Es importante hacer notar que por su naturaleza el programa involucra la participación de actores públicos y privados con los cuales la Secretaría de Desarrollo E Inclusión Social articula diferentes medidas de asistencia, protección y promoción social, por lo tanto, este manual también brinda elementos sobre como evaluar el impacto de las medidas en la situación de vida de la población en condiciones vulnerables.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Antecedentes

El Programa Presidencial “Alimento Solidario” viene funcionando desde el Gobierno del Presidente Porfirio Lobo por medio de La Secretaría de Desarrollo Social (SDS) en conformidad con La Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional Artículo 1. Decreto Legislativo No. 25-2011, publicado en El Diario Oficial La Gaceta el 7 de julio del 2011 (**Ver anexo No 6.**), Teniendo como objetivo coordinar acciones de Seguridad Alimentaria y nutricional que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población hondureña, con prioridad a los grupos más vulnerables y se le ha dado seguimiento con el Gobierno del Presidente Juan Orlando Hernández mediante la Secretaría de Desarrollo e Inclusión social (SEDIS), Dentro del Programa “Desarrollemos Honduras”, que depende de la Subsecretaría de Vida Mejor según Decreto Ejecutivo PCM-65-2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 14 de septiembre del 2015 (**Ver anexo No. 5**).

Actualmente en cumplimiento del Decreto Ejecutivo PCM-037-2018, Artículo No. 1, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 6 de julio del 2018 (**Ver anexo No. 7**). Se crea a los 3 días del mes de agosto del 2018 el Acuerdo Ministerial No. 055-SEDIS-2018 en la cual se acuerda que La Unidad De Alimento Solidario pasa a ser parte de La Subsecretaría de Estado en Asuntos Administrativos dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), el cual tiene como una de sus funciones Realizar la administración financiera de los programas y proyectos, derivados del fideicomiso “Fondo de Solidaridad y Protección Social para Reducción de la Pobreza Extrema”

Objetivo del Programa Alimento Solidario

Objetivo general

Contribuir a fortalecer las capacidades de las familias que viven en zonas vulnerables precarias o sufren de crisis que afectan su acceso a alimentos.

Objetivos específicos

Favorecer el ejercicio del derecho de las personas en situación de vulnerabilidad y pobreza a tener acceso a los alimentos;

Concienciar a las familias en situación de vulnerabilidad y pobreza a través de procesos formativos que permitan generar conocimientos y prácticas para favorecer la vida familiar y comunitaria.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Misión y Visión de La Unidad de Alimento Solidario

Misión

Coordinar, elaborar y supervisar la entrega del Alimento Solidario a los beneficiarios de los sectores más vulnerables y de condiciones de pobreza a nivel nacional.

Visión

Ser la unidad que se propone con calidad humana llevar el alimento solidario a las familias Hondureñas, con la finalidad de cumplir con el compromiso del Gobierno en atender a los grupos más vulnerables.

Valores integrales de La Unidad de Alimento Solidario

Ética: La virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

Honestidad: Es una cualidad humana que consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad.

Responsabilidad: Es un valor que está en la conciencia de las personas, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

Objetividad: Pertenece o relativo al objeto en sí mismo.

Compromiso: Poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado y nuestra conciencia ha aceptado.

Respeto: Es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo.

Profesionalismo: Es el valor que reúne el respeto y la humildad para actuar.

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
---	---	---



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Objetivo del Manual

El presente Manual de Procesos tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para brindar fortalecimiento al Sistema de Control Interno. Los Procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y visión en conjunto, de las actividades misionales y de soporte del Programa Alimento Solidario, con el fin de dotar a la misma Entidad, de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y metas esenciales, contempladas en el Plan Estratégico.

Así mismo, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades del Programa Alimento Solidario.

Justificación del Manual

Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

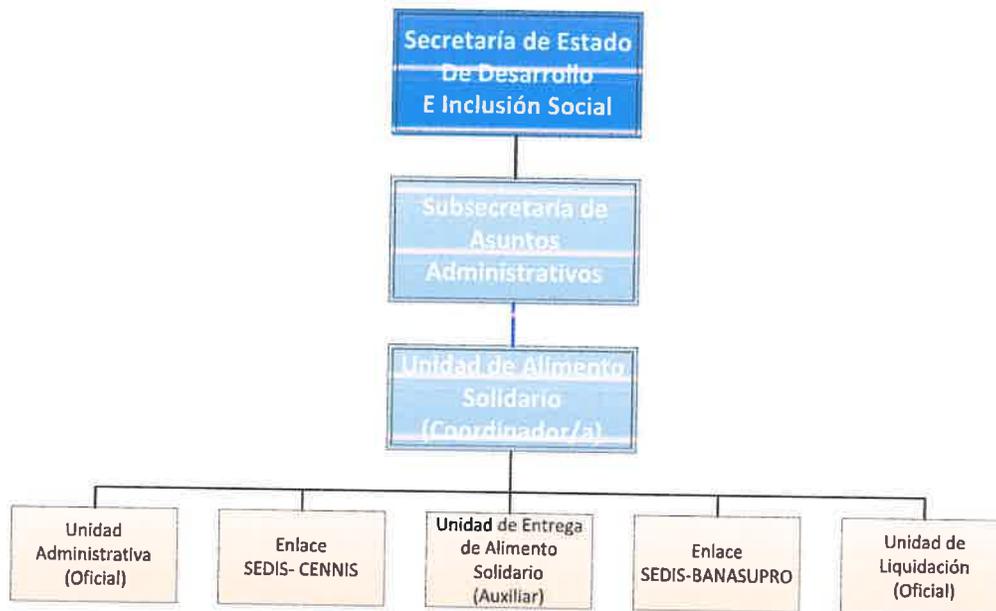
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Estructura Organizativa

La máxima autoridad que rige el La Unidad de Alimento Solidario, es La Subsecretaría de Asuntos Administrativos De La Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, de quien jerárquicamente depende directamente el/la Coordinador/a de La Unidad.



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Estructura del Manual

PROCESOS IDENTIFICADOS EN LA UNIDAD DE ALIMENTO SOLIDARIO

PROCESO DE ENTREGA DE ALIMENTO SOLIDARIO

Descripción del proceso y procedimiento

Objetivo:

Mejorar la calidad de vida de las personas adultos mayores, familiares en pobreza extrema, vulnerabilidad, exclusión y riesgo social.

Justificación/ Razón de Ser:

Artículo 1, incisos d y e, del decreto ejecutivo № PCM-065-2015. (Ver anexo №. 5)

¿Qué se hace?	¿En qué función o campo de especialidad se hace?	¿Para qué se hace?	¿Para quién se hace?
Entrega de Bolsa Solidaria	Seguridad Alimentaria	Mejorar la calidad de vida de las personas adultos mayores, familias en pobreza extrema, vulnerabilidad y exclusión.	Personas adultas mayores, familiares en pobreza extrema, vulnerabilidad, exclusión y riesgo social
	Riesgo Social		

ALCANCE:

Contribuye al mejoramiento de las condiciones de vida de la población Adulto Mayor viviendo en pobreza y pobreza extrema, localizado en las ciudades, barrios y colonias en vías de desarrollo, consiste en la entrega bimensual de una bolsa de alimentos que conforman la canasta básica familiar. Tiene una cobertura en los 298 municipios de los 18 departamentos del país, como mayor intervención en las cabeceras departamentales y centros urbanos con mayor densidad poblacional.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

Secretario de Estado de Desarrollo E Inclusión Social de la SEDIS
Subsecretario de Estado En Asuntos Administrativos
Personal de unidad de Alimento Solidario
BANASUPRO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

CUADRO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO ENTREGA DE BOLSA SOLIDARIA

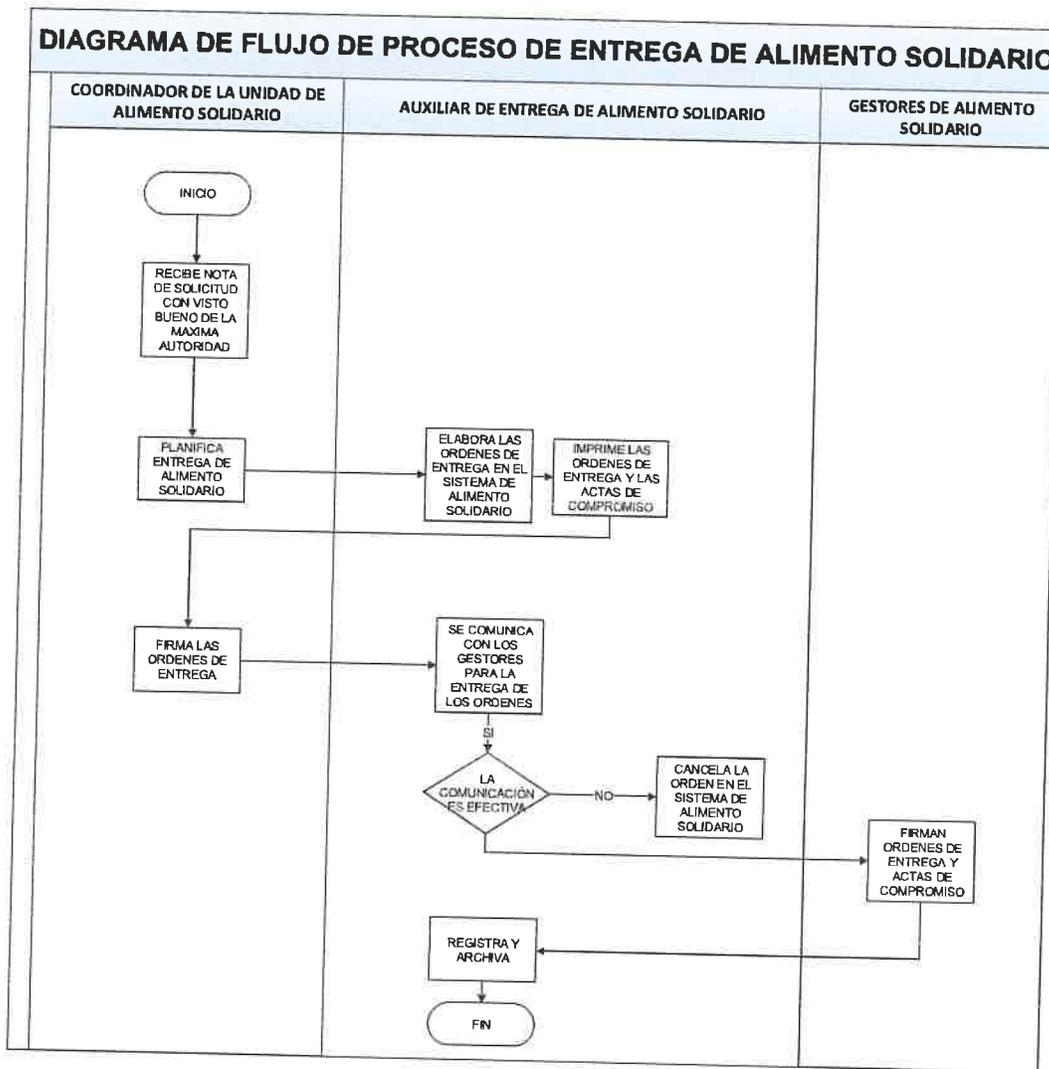
No	Etapas del Proceso	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Enviar a:
1	Recepción de solicitud de alimento solidario	Nota de solicitud de alimento solidario con visto bueno de la máxima autoridad	<p>1.1 Los Gestores de alimento solidario (gobernadores, alcaldes, diputados, iglesias, organizaciones, asociaciones, patronatos, centros de día, otros) envían solicitud para autorización a la autoridad superior (Ministro de la SEDIS).</p> <p>1.2 La unidad de alimento solidario recibe la solicitud de los Gestores con el visto bueno de la autoridad superior.</p> <p>1.3 El Coordinador de la Unidad de Alimento Solidario planifica la entrega del alimento solidario</p>	1 hora	Coordinador de la Unidad de Alimento Solidario	Cuadro de planificación de entrega de alimento solidario	Elaboración de órdenes de entrega de alimento solidario
2	Elaboración de órdenes de entrega de alimento solidario	<p>1. Solicitudes autorizadas de alimento solidario</p> <p>2. Cuadro de planificación de entrega de alimento solidario</p> <p>3. Acceso al sistema de alimento solidario</p>	<p>2.1 El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario, elabora en sistema de alimento solidario las órdenes de entrega según la planificación y solicitudes recibidas</p> <p>2.2 El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario, imprime las órdenes de entrega y las actas de compromiso para firma de los gestores</p> <p>2.3 El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario, se comunica con los gestores para el retiro de las órdenes en la unidad de Alimento Solidario, para que posteriormente se presenten con estos a BANASUPRO a retiro del producto</p>	1 día	El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario	Órdenes de entrega y actas de compromiso	Entrega de órdenes a los gestores
3	Entrega de órdenes a los gestores	<p>1. Las órdenes de entrega (Ver anexo No. 1)</p> <p>2. Actas de compromiso (Ver anexo No. 2)</p> <p>3. Formatos de liquidación actualizados (Ver anexo No. 3)</p>	<p>3.1 El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario, hace entrega de las órdenes de entrega de alimento solidario y los formatos de liquidación actualizado a los gestores del alimento solidario</p> <p>3.2 Los gestores de alimento solidario firman de recibido las órdenes de entrega y las actas de compromiso en la cual se comprometen a presentar la liquidación completa y original en leitz en un plazo de 20 días calendario, anexando a este copia de identidad de cada uno de los beneficiarios y la constancia de entrega de BANASUPRO. (Ver anexo No. 4)</p> <p>3.3 El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario, ingresa a la base de datos de órdenes de entregas para su actualización.</p> <p>3.4 El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario, archiva la copia de la orden con firma de recibido y el acta de entrega firmada</p>	6 días	El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario	Órdenes de entrega facilitadas	FIN DEL PROCESO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18-02-2019

DIAGRAMA DE FLUJO PARA ENTREGA DE BOLSA SOLIDARIA



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

MATRIZ DE MICRO-EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA PROCESO ENTREGA DE BOLSA SOLIDARIA

Institución : SEDIS
Unidad: ALIMENTO SOLIDARIO
Proceso: Entrega de Alimento Solidario

Objetivo: Mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores, familiares en pobreza extrema, vulnerabilidad, exclusión y riesgo social, amparandonos en el Artículo 1, incisos d y e, del decreto ejecutivo No PCM-065-2015. .

Fecha: 18/Febrero/2019

N.	Actividad	Descripción del Riesgo	I	P	VTR	Actividad de Control	Residual	Ran-king
1	Entrega de alimento solidario	Que la información de las Entidades o encargados de retirar este incompleta	3	5	15	1. El/La Auxiliar de Entrega de Alimento Solidario Investigará la información correcta de las Entidades o encargados de retirar o recibir el alimento solidario	2	
		Falta de logística para llevar a cabo la entrega	5	5	25	1. El Coordinador de la unidad de Alimento Solidario gestionará la logística necesaria para llevar a cabo la entrega.	3	
Fin de proceso								

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
---	---	---



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE ALIMENTO SOLIDARIO

Descripción del proceso y procedimiento

Objetivo:

Evidenciar la entrega de alimento a personas que viven en situación de pobreza extrema y situación de vulnerabilidad

Justificación/ Razón de Ser:

Generar información que apoye a mejorar la recepción de las liquidaciones.

¿Qué se hace?	¿En qué función o campo de especialidad se hace?	¿Para qué se hace?	¿Para quién se hace?
LIQUIDACIÓN DE ALIMENTO SOLIDARIO	Personal de la unidad de alimento solidario Gestores de alimento solidario	Mejorar, la recepción de las liquidaciones de alimento solidario entregada a los gestores	Personas adultas mayores, familiares en pobreza extrema, vulnerabilidad, exclusión y riesgo social

ALCANCE:

Registrar y verificar que el producto sea entregado al beneficiario final.

PERSONAL QUE INTERVIENE:

Personal de Unidad de Alimento Solidario
Gestores de alimento solidario
Unidad de Liquidación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

CUADRO DE DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE BOLSA SOLIDARIA

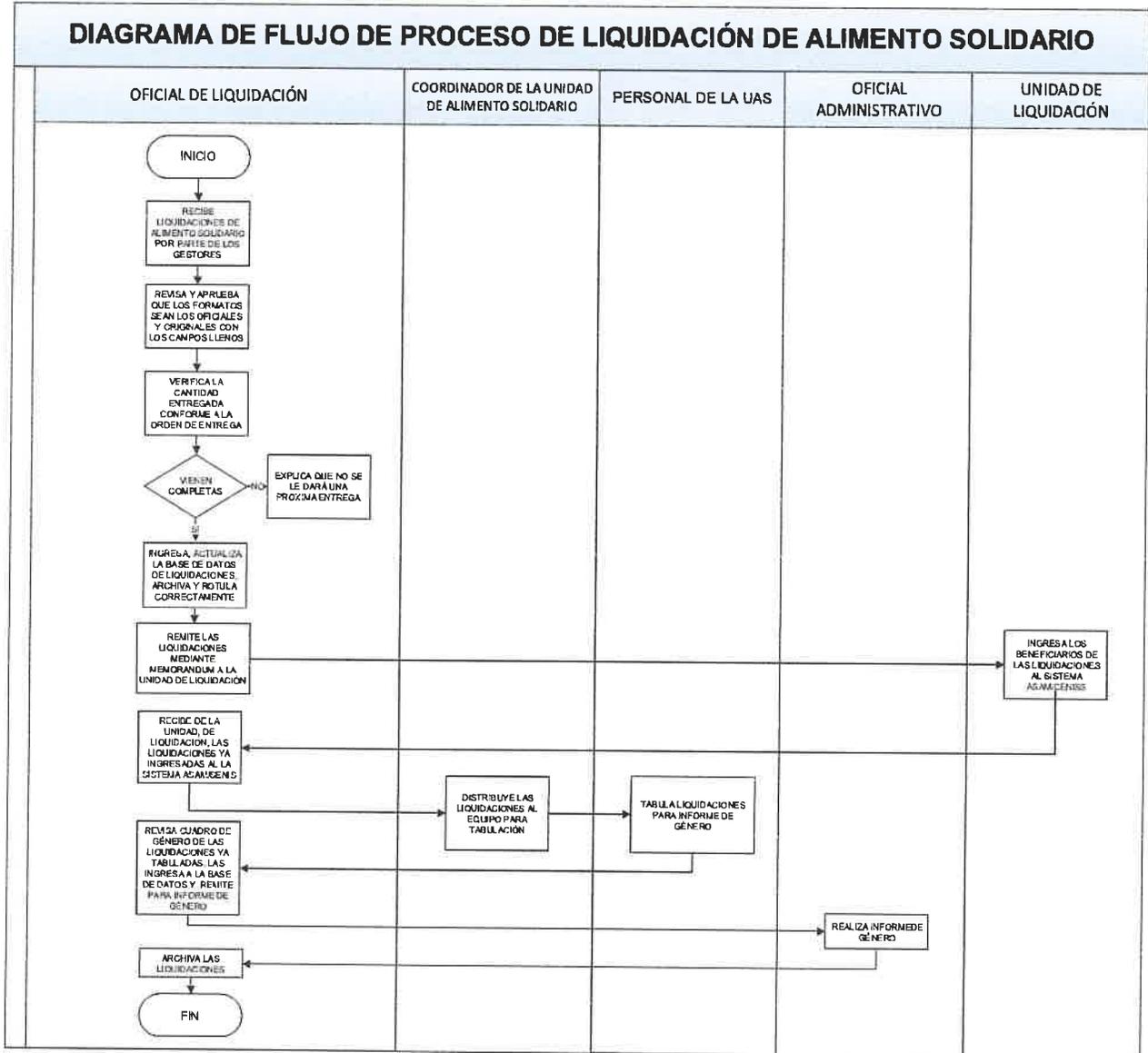
No	Etapas del Proceso	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Enviar a:
1	Recepción de liquidaciones de alimento solidario	1. Formatos de liquidación oficial original (con nombre completo, edad, genero, numero de identidad tipo de beneficiario, teléfono y firma o huella) y copia de identidad de cada uno de los beneficiarios. 2. Copia de constancia de entrega de alimento solidario que extiende BANASUPRO	1.1 La Oficial de Liquidación recibe las liquidaciones entregadas a la unidad de alimento solidario por parte de los Gestores de alimento solidario (gobernadores, alcaldes, diputados, iglesias, organizaciones, asociaciones, patronatos, centros de día, otros). 1.2. La Oficial de Liquidación revisa y aprueba que los formatos sean los oficiales y originales (con nombre completo, edad, género, número de identidad tipo de beneficiario, teléfono y firma o huella), copia de identidad de cada uno de los beneficiarios y Copia de constancia de entrega de alimento solidario que extiende BANASUPRO. 1.3 La Oficial de Liquidación verifica la cantidad recibida conforme a lo entregado mediante la orden de entrega. 1.4 La oficial de Liquidación ingresa a la base de datos de liquidaciones recibidas. 1.5 La Oficial de Liquidación archiva en leitz o folders las liquidaciones y rotula correctamente.	30 Minutos	Oficial de Liquidación	Liquidación de alimento solidario	Unidad de Liquidación
2	Unidad de Liquidación	Liquidaciones revisadas, archivadas y rotuladas	2.1 La Oficial de Liquidación organiza y remite mediante memorándum las liquidaciones ya revisadas, archivadas y debidamente rotuladas a la Unidad de Liquidación.	Una vez a la semana	Jefe de la Unidad de Liquidación	Liquidaciones ingresadas a la plataforma ASAM/CENISS	Tabulación
3	Tabulación	1. Liquidación de alimento solidario ya ingresadas a la plataforma ASAM/CENISS. 2. Formato para tabular	3.1 La Oficial de Liquidación recibe de la Unidad de Liquidación, las Liquidaciones ya ingresadas a la plataforma ASAM/CENISS y revisa la cantidad liquidaciones recibidas conforme a memorándum entregado. 3.2 El Coordinador de la Unidad de Alimento Solidario distribuye al equipo el material a tabular. 3.3 El equipo de la UAS tabula liquidaciones para efecto de informe de género.	1 hora	Oficial de Liquidación Coordinador de la UAS Personal UAS	Liquidaciones Tabuladas	Actualización de base de datos y de Informe de género
4	Actualización de base de datos y de Informe de género	Liquidaciones tabuladas	4.1 La Oficial de Liquidación recibe del equipo UAS las liquidaciones ya tabuladas, revisa el cuadro de género de cada liquidación y las registra en la base de datos 4.2 La Oficial de Liquidación remite a la Oficial Administrativo el dato de género para actualización de informe de género. 4.3 El Oficial Administrativo elabora informe de género.	1 hora	Oficial de Liquidación Oficial Administrativo	Base de datos de género actualizado. Informe de género actualizado.	Archivo
5	Archivo	Liquidaciones tabuladas	5.1 La Oficial de Liquidación archiva las liquidaciones en cajas, estantes o en bodega.	30 minutos	Oficial de Liquidación	Liquidaciones archivadas en estantes, cajas o en bodega.	FIN DEL PROCESO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18-02-2019

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LIQUIDACIÓN DE BOLSA SOLIDARIA



Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
--	--	--



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

MATRIZ DE MICRO-EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE ALIMENTO SOLIDARIO

Institución : SEDIS
Unidad: ALIMENTO SOLIDARIO
Proceso: Liquidación de Alimento Solidario

Objetivo: Evidenciar la entrega de alimento a personas que viven en situación de pobreza extrema y situación de vulnerabilidad, amparandonos en el Artículo 1, incisos d y e, del decreto ejecutivo Ne PCM-065-2015.

Fecha: 18/Febrero/2019

N.	Actividad	Descripción del Riesgo	I	P	VTR	Actividad de Control	Residual	Ran-king
1	Liquidaciones de alimento solidario	Que las liquidaciones no se reciban en los formatos oficiales y originales (con los nombres completos, edad, género, número de identidad tipo de beneficiario, teléfono y firma o huella) de los beneficiarios.	5	5	25	1. La oficial de Liquidación y el Personal De Alimento Solidario socializaran, entregarán y explicaran el formato de liquidación actualizado a los Gestores de alimento solidario	3	
		Que los Gestores no presenten las liquidaciones en tiempo y forma	5	5	25	1. La oficial de Liquidación y el Personal De Alimento Solidario explicaran a los Gestores de alimento solidario al momento de la entrega de la orden, que de no presentar liquidación en tiempo y forma no habrá una proxima entrega	2	
		Falta de seguimiento del alimento entregado	5	5	25	1. La oficial de Liquidación y el Personal De Alimento Solidario haran periodicamente el seguimiento mediante llamadas telefonicas, correo electronico y cualquier otro medio pertinente, a fin de reducir la cantidad pendiente de liquidaciones	2	
		Que la base de datos de liquidaciones recibidas no se actualicen correctamente	5	5	25	1. La oficial de Liquidación realizara actualizaciones de la base de datos diariamente	2	
Fin de proceso								

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
---	---	---



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Adulto Mayor:** término o nombre que reciben personas que tienen más de 65 años de edad.
- **Articular:** Unir distintos elementos para formar un conjunto ordenado.
- **Coadyuvar:** Contribuir o ayudar a la consecución de una cosa.
- **Dictamen:** Opinión técnica y experta que se da sobre la factibilidad de ejecución de un proyecto.
- **Exclusión Social:** Acción o efecto de excluir de la sociedad.
- **Implementación Conjunta:** Poner en funcionamiento algo en común.
- **Ingreso Complementario:** Beneficio monetario adicional.
- **Inobservancia:** Falta de observancia o cumplimiento de una norma o una orden.
- **Integración Social:** Incorporación.
- **ASAM:** Alimento Solidario al Adulto Mayor.
- **CENISS:** Centro Nacional de Información del Sector Social.
- **UAS:** Unidad de Alimento Solidario

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS ★ ★ ★ ★ ★ SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

BIBLIOGRAFÍA

Manual de Procesos y Procedimientos

Oficina de Control Interno SEDIS

La Gaceta Diario Oficial de la República de Honduras (33834) Decreto Ejecutivo Número PCM-065-2015

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Anexos

ANEXO No 1. FORMATO DE ORDEN DE ALIMENTO SOLIDARIO ENTREGADA POR LA UAS

5/12/2018

181.210.29.19.88/AlimentoSolidario/FichaDeEntregaImprimir.aspx?cod=0



Orden No. 0
 Fecha de Emisión: 1-1-1 Fecha: 1-1-1
 Vencimiento: 1-1-1

Por Instrucciones De:
 Entidad Autorizada:
 Persona Designada a retirar el alimento:
 No. Identidad:
 No. Telefono:
 Cantidad bolsas a entregar: 0
 Cantidad en Letras:
 Cantidad en Lempiras:
 Destino/Departamento:
 Municipio/Aldea:
 Modo de Entrega:
 Tipo de Bolsa:

LIC. Lizzete Hernández
 COORDINADORA DE ALIMENTO SOLIDARIO

CONDICIONES DE ENTREGA:

1. Por nueva disposición el pase tiene una (1) semana de vigencia, NO se harán reposiciones, si pierde su pase pierde sus bolsas.
2. La persona que retire deberá estar en el momento de descargar las bolsas y contarlas.
3. El pase es **INTRANSFERIBLE** y esta tiene que estar en el lugar de entrega **NO DEJAR A TERCEROS** de lo contrario el próximo feste será cobrado al responsable de recibir las bolsas.
4. Presentar original y dos copias de su identidad

Imprimir Solicitud

<http://181.210.29.19.88/AlimentoSolidario/FichaDeEntregaImprimir.aspx?cod=0>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

ANEXO No 2. ACTA DE COMPROMISO DE ENTREGA DE LIQUIDACIÓN

ACTA DE COMPROMISO ENTREGA DE LIQUIDACIÓN No.

Yo con número de identidad actuando con autorización, recibo la cantidad de bolsas de Alimento Solidario, según Orden de Entrega No. en el municipio del Departamento en fecha

Me comprometo a:

1. Realizar la entrega según PERFIL DEL BENEFICIARIO: Personas en situación de pobreza y extrema pobreza, adulto mayor, personas con discapacidad, personas en situación de vulnerabilidad y/o exclusión, la cual será entregada sin fines de lucro, ni otros ajenos al objeto de este beneficio social.
2. Presentar la liquidación completa, en el término de 20 días calendario contando a partir de esta fecha, ante la UNIDAD DE ALIMENTO SOLIDARIO en leitz, las cuales deben venir ordenadas por barrios, aldeas y caseríos y según matriz previamente proporcionada, además anexar la constancia de entrega de HANASUPRO a la liquidación.
3. Entregar la ración completa de alimento solidario con los productos y cantidades indicadas así como señala que la entrega se hace en nombre del Gobierno de la República de Honduras.
4. Someterse al proceso de monitoreo, verificación y supervisión y demás Controles que por fines de Calidad del proceso sean necesarios.
5. Garantizar las condiciones de transporte, manejo, almacenamientos, y entrega, para preservar la calidad, cantidad, y el aprovechamiento de estos, hasta el momento de entrega al beneficiario final.

Por lo que hago constar que el Alimento Solidario lo recibí completo, en óptima calidad, y vigente para su consumo, según he verificado.

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD

Estos productos están empacados en una bolsa de plástico transparente la cual tiene adherido una etiqueta, con la leyenda Gobierno de la República de Honduras. Cualquier observación al proceso de entrega de este beneficio deberá notificarse de inmediato a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) Tel: (504) 22394182. Horario de Atención: 8:00 am - 4:00 pm o al correo electrónico: denuncia@sedis.gob.hn

En caso de incumplimiento de la presente acta, entiendo que incurriré en las responsabilidades legales que esta acarree, por lo que excludo de responsabilidad a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) a partir de la entrega.

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
---	---	---



 REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

ANEXO No 3. FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE ALIMENTO SOLIDARIO UAS/SEDIS



DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____ COLONIA / ALDEA _____
 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA: _____ FECHA: _____ IDENTIDAD: _____ TELEFONO: _____

No.	NOMBRE COMPLETO	EDAD	GENERO		IDENTIDAD	TIPO DE BENEFICIARIO	TELEFONO	COLONIA	FIRMA / HUELLA
			M	F					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

TOTAL PERSONAS DEL GENERO FEMENINO	
TOTAL PERSONAS DEL GENERO MASCULINO	

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
---	---	---



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

ANEXO No 4. FORMATO DE ORDEN ENTREGADA POR BANASUPRO

000.

Suplidora Nacional de Productos Básicos



PROYECTO BOLSA SOLIDARIA
Constancia de Entrega

Orden de Entrega SEDIS: 0000
Constancia BNP: 0000

Por este medio, se hace constar que la Suplidora Nacional de Productos Básicos "BANASUPRO", hace entrega, en total conformidad, de:

00 Raciones de Alimento Solidario con Precio Unitario de: L. 210.00 para un total de L. 000.00, las raciones están compuestas por lo producidos descritos a continuación:

Menú Bolsa Solidaria				Importante	
Item	Producción	Unidad	Cantidad	El total de Raciones de Alimento Solidario se entrega de acuerdo a la cantidad aprobada en la Orden de Entrega emitida por SEDIS.	
1	Arroz Blanco	Lb.	3		
2	Avena	Bolsa	1		
3	Azúcar	Lb.	4		
4	Boliquin Solidario	Unidad	1		
5	Café	Bolsa	1		
6	Hanna	Bolsa	1		
7	Manteca	Unidad	1		
8	Espagueti	Bolsa	3		

Firma y Sello Administrador del Proyecto

Control de Transporte

Municipio: _____ Contrasta: _____
 Departamento: _____ Motorista: _____
 Observaciones: _____ Firma Motorista: _____

Tipo	Placa	Color

Control de Entrega

Recibe: _____
 Identidad N°: _____
 N° de Telefono: _____ Firma: _____

Emitida en la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán, el día lunes, de noviembre de 201

Original: Administración
CC Contabilidad, Proyectos

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
--	--	--



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18-02-2019

ANEXO No 5. DECRETO EJECUTIVO No PCM-065-2015

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-OEGT-UNAH

La Gaceta REPUBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 No. 33,834

Sección A: Acuerdos y Leyes

RICARDO LEONEL CARDONA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

DILCIA AGUIRIANO
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO ECONOMICO, POR LEY

ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS

JULIÁN PACHECO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD

SAMUEL ARMANDO REYES
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA

EDNA YOLANI BATRES
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD

MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

CARLOS MADERO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

JACOBO PAZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
AGRICULTURA Y GANADERIA

JOSÉ ANTONIO CALDAMES
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
ENERGIA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y
MINAS

CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJON
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS, POR LEY

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-065-2015

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA EN CONSEJO DE MINISTROS.**

CONSIDERANDO Que de conformidad con el Artículo 235 de la Constitución de la República, la titularidad del Poder Ejecutivo le corresponde al Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 252 de la Constitución de la República y Artículos 17 y 20 de la Ley General de la Administración Pública, el Presidente de la República convoca y preside el Consejo de Secretarios de Estado, el cual se reunirá para tomar resolución en todos los asuntos que juzgue importancia nacional.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Legislativo número 278-2013 de fecha 21 de diciembre del 2013, contenido de la Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medida Antievasión en su Artículo número 45 constituye el Fondo de Solidaridad y Protección Social para la Reducción de la Pobreza Extrema, que será manejado mediante un Fideicomiso destinado exclusivamente para garantizar la continuidad y ampliación de programas y proyectos sociales impulsados por la Presidencia de la República o la Secretaría de Estado que designe el Consejo de Ministros.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2015, en su Artículo 211 establece, que del fondo en referencia se incrementará el Fideicomiso para el Fondo de Solidaridad y Protección Social para la Reducción de La Pobreza Extrema a ejecutarse por el Gobierno de la República, así como para financiar los compromisos derivados de la aplicación de dicha Ley.

CONSIDERANDO: Que los fondos contenidos en el Fideicomiso contarán con veeduría social integrada por representantes de Organizaciones No Gubernamentales que designe la Presidencia de la República.

CONSIDERANDO: Que un esfuerzo se entiende que los programas Bono Vida Mejor, Desarrollemos Honduras,

A 30

Derecho Reservados ENAG

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
--	--	--



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Sección A. Acuerdos y Leyes

La Gaceta REPUBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2015 No. 33,814

Programa de Alimentación Escolar, Programa Alimento Solidario para el Adulto Mayor, Programa de Alimento Solidario para personas en Situación de Vulnerabilidad, Vivienda Saludable, Generación de Oportunidades, Acompañamiento y Fortalecimiento Social y Programa Escuelas Saludables, por su naturaleza forman parte de la Plataforma Vida Mejor y no se ignora que su ejecución y desarrollo generan costos directos de operación, comisiones bancarias, tasas, impuestos, gastos administrativos de supervisión del cumplimiento y evaluación de la calidad de las obras físicas, muros, que deben ser financiados con fondos propios a su naturaleza.

CONSIDERANDO: Que tales programas debieron ser dotados desde su nacimiento de una fuente de financiamiento cierta y segura dada la trascendencia social de los mismos y, en busca de esa seguridad, éstos debieron ser sufragados con fondos del Fideicomiso para el Fondo de Solidaridad y Protección Social para la Reducción de la Pobreza Extrema.

CONSIDERANDO: Que vista esa omisión, consistente en no haber desglosado la totalidad de los gastos que originan los Programas referidos dentro del Fideicomiso para el Fondo de Solidaridad y Protección Social para la Reducción de la Pobreza Extrema, se hace imperativo reparar tal omisión.

CONSIDERANDO: Que la Política, Estrategia y Objetivos del gobierno los define el Presidente de la República y sus acciones se discuten y aprueban por medio del Consejo de Ministros.

POR TANTO,

En aplicación de los Artículos 235, 245, Numeral 1, 2, 11 y 30, de la Constitución de la República, Artículos 11, 20, 116, 117 y 119 Numeral 1 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas:

DECRETA:

ARTICULO 1.- Incorporar desde su nacimiento a la Plataforma Vida Mejor al menos los siguientes programas y proyectos:

- a) Bono Vida Mejor (Transferencia Monetaria Condicionada a hogares en situación de pobreza, al cumplimiento de salud y educación debidamente focalizados);

- b) Desarrollemos Honduras. (Programa de Ingresos Complementarios para hogares en situación de pobreza y pobreza extrema);
- c) Programa de Alimentación Escolar (Complemento del al menos el 30% de la ingesta nutricional requerida por los menores que asisten a centros educativos públicos focalizados);
- d) Programa Alimento Solidario para el Adulto Mayor (Ración equivalente a un mes para personas mayores de 60 años en situación de pobreza extrema debidamente focalizadas);
- e) Programa de Alimento Solidario para personas en Situación de Vulnerabilidad (Ración equivalente a un mes para personas en situación de pobreza extrema y situación de vulnerabilidad debidamente focalizadas);
- f) Vivienda Saludable (piso, techo, letina, ecofogón, filtro de agua y/o vivienda completa para hogares en situación de pobreza y pobreza extrema);
- g) Generación de Oportunidades (dirigido al fomento de microempresas de alimentos, artesanía y servicios a personas focalizadas por su situación de pobreza);
- h) Acompañamiento y Fortalecimiento Social (Generación de oportunidades de ingreso complementario a personas en situación de pobreza extrema y relativa que desarrollan labores de acompañamiento, formación y capacitación a los hogares que participan de en la Plataforma Vida Mejor);
- i) Programa Escuelas Saludables (Destinado a brindar servicios de atención integral a la niñez en la escuela y comunidad); y,
- j) Programa Promoción Seguridad Alimentaria, Desarrollo Económico e Inclusión Social (PROSADE)

ARTICULO 2.- En cumplimiento a las obligaciones y Responsabilidades establecidas en el Contrato del Fideicomiso No. 27-2014, suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN) y el Banco Central de Honduras (BCH), autorizar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) para incorporar las estructuras de conducción necesarias para la correcta implementación de los programas al presupuesto operativo del Fideicomiso.

ARTICULO 3.- Autorizar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) para incorporar al Presupuesto Operativo del Fideicomiso las comisiones bancarias, tasas, impuestos, costos directos de operación exclusivos de los programas enumerados en la cláusula primera, desde su creación, así como los costos administrativos.

A. 31

Derecho Reservados ENAG

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
--	--	--



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

**ANEXO No. 6. LEY DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.
DECRETO LEGISLATIVO No. 25-2011**




DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

AÑO CXXXIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. JUEVES 7 DE JULIO DEL 2011. NUM. 32,581

Sección A

<p style="text-align: center;">Poder Legislativo</p> <p style="text-align: center;">DECRETO No. 25-2011</p> <p style="text-align: center;">EL CONGRESO NACIONAL,</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla, protegerla y, reconoce expresamente, además, el derecho que tiene la población hondureña de gozar de condiciones adecuadas de bienestar económico y social, estableciendo a su vez la obligación del Estado de asegurar su consecución.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la inseguridad alimentaria y nutricional afecta a un porcentaje significativo de la población hondureña, excluyéndola del goce y disfrute de acceso, consumo y condiciones para la utilización biológica adecuada de los alimentos en cantidad y calidad necesaria para gozar de un nivel de vida digna, afectando sus posibilidades de alcanzar un adecuado nivel de desarrollo.</p> <p>CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras es signatario de Tratados Internacionales en los que asume y reconoce la necesidad de consolidar, armonizar, alinear y multiplicar las acciones en Seguridad Alimentaria y Nutricional.</p> <p>CONSIDERANDO: Que por iniciativa del Foro de Presidentes de Poderes Legislativos de Centroamérica y El Caribe (FOPREL) a través del Presidente Pro-Tempore del mismo, 2010 - 2011, se nombró la Comisión Interparlamentaria de Cohesión Social y Lucha Contra la Pobreza, para la aprobación de la Ley de Seguridad</p>	<p style="text-align: center;">SUMARIO</p> <p style="text-align: center;">Sección A Decretos y Acuerdos</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%;">25-2011</td> <td style="width: 70%;">PODERLEGISLATIVO Decreto: LEY DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.</td> <td style="width: 20%;">A. 1-7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otros.</td> <td>A. 8</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Sección B Avisos Legales Destinable para su consulta</p> <p style="text-align: right;">B. 4</p> <p>Alimentaria y Nutricional de Honduras y que pueda constituirse en un ejemplo para que los países de Centroamérica y El Caribe que aún no la han aprobado, insistan a sus Asambleas para legislar sobre este flagelo que abate a esta región Centroamericana y de El Caribe.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, establece como objetivos y metas de prioridad nacional, el logro de una Honduras sin pobreza extrema, educada y sana, para lo cual organiza y estructura un proceso de planificación del desarrollo económico, político y social con amplia participación de la sociedad civil, procurando que sea incluyente y participativa.</p> <p>CONSIDERANDO: Que es necesario dotar las acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional, de un marco legal regulador e integrado en el nuevo modelo de desarrollo con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia de las intervenciones para asegurar el ejercicio pleno del Derecho Humano a la alimentación adecuada de la población hondureña, de conformidad con los principios y estándares de los Derechos Humanos.</p>	25-2011	PODERLEGISLATIVO Decreto: LEY DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.	A. 1-7		Otros.	A. 8
25-2011	PODERLEGISLATIVO Decreto: LEY DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.	A. 1-7					
	Otros.	A. 8					

A. 1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE INICIATIVAS E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18-02-2019

La Gaceta REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 7 DE JULIO DEL 2011 No. 32,561

CONSIDERANDO: Que el costo social de una población desnutrida, especialmente en la niñez, limita el potencial de su desarrollo físico y mental y genera hombres y mujeres con limitaciones para aportar su máxima capacidad productiva a la economía y desarrollo del país.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 205, numeral 1) de la Constitución de la República, es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

PORTANTO:

DECRETA:

La siguiente.

LEY DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

CAPÍTULO I OBJETIVO Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1.- La presente Ley tiene como objetivo establecer el marco normativo para estructurar, armonizar y coordinar acciones de Seguridad Alimentaria y Nutricional que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población hondureña, con prioridad a los grupos más vulnerables.

ARTÍCULO 2.- La Seguridad Alimentaria y Nutricional es una Política de Estado de Prioridad Nacional, con enfoque integral, en el marco de los objetivos y metas del Plan de Nación y Visión de País que promuevan el desarrollo nacional, mediante la ejecución de estrategias nacionales, sectoriales y regionales, tomando en cuenta otras leyes que tengan vinculación sobre la materia.

ARTÍCULO 3.- Todas las iniciativas que se ejecuten para la Seguridad Alimentaria y Nutricional observarán los principios siguientes:

1) **EQUIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Para los efectos de esta Ley ninguna persona o grupo de personas puede ser discriminado por razones de raza, etnia, sexo, edad, idioma, credo político, credo religioso, discapacidad o de otra índole en el acceso a los recursos o el goce de los Derechos Humanos de los hombres y las mujeres, en especial el derecho a producir, obtener, disponer y acceder a alimentos nutritivos suficientes.

2) **RESPECTO A LA DIGNIDAD DE LA PERSONA HUMANA.** Ninguna acción del Estado menguare las capacidades físicas, naturales e intelectuales de las personas, que son el eje central de la Política de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PSAN) a implementar. La dignidad y el respeto a los derechos fundamentales de las personas son fundamentos claves de la PSAN. Se evitará, cualquier acción que viole su libertad de pensamiento, su cultura y su espacio propio para generar su desarrollo personal. El Gobierno se concentrará en generar las oportunidades para que las personas busquen su bienestar sin ser afectados en sus derechos inalienables.

3) **FOCALIZACIÓN.** Toda acción del Estado será estrictamente dirigida a la población para el uso eficiente de los recursos sobre la base del Registro único de Beneficiarios.

4) **PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.** Promueve el compromiso, la toma de decisiones consensuadas o concertadas con el aporte de todos los actores sociales involucrados y la ejecución conjunta de acciones de entidades del sector público y de la sociedad por medio de un liderazgo compartido, responsable, y de trabajo en equipo, para impulsar colectivamente, con las instancias de Gobierno, el desarrollo nacional y las condiciones que determinan su sostenibilidad y bienestar integral.

5) **SOLIDARIDAD.** Es un deber de cada individuo desarrollar, en los ámbitos sociales, económicos, políticos, ambientales y culturales, sus capacidades y goza de sus derechos colaborando con los demás.

La Gaceta



A. 2

Elaborado por: María Magdalena Flores Arguijo Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
--	--	--



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18-02-2019

ANEXO No 7. DECRETO EJECUTIVO PCM-037-2018

Sección A. Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 6 DE JULIO DEL 2018 No. 34,685 La Gaceta

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-037-2018

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE SECRETARIOS DE ESTADO.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, quien en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros.

CONSIDERANDO: Que el Congreso Nacional a través del Decreto Legislativo No. 266-2013, de fecha 16 de diciembre de 2013, aprobó la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, la cual tiene por objeto entre otros, la agilización de los mecanismos de la Administración centralizada para una eficaz prestación de los servicios públicos.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social, precisa de una estructura administrativa adaptada a las competencias que establece el Artículo 29, numeral 4 de la Ley General de la Administración Pública, por lo que resulta necesario crear nuevas dependencias internas.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 14 reformado de la Ley General de la Administración Pública, es facultad del Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado, determinar la competencia de los Despachos por las Secretarías y crear las dependencias internas que fueren necesarias para la buena administración.

20 A.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 245 numeral 1 y 11, 248, 252 y 255 de la Constitución de la República; 4, 7, 11, 7, 14 numeral 1, 22 numeral 3, 116, 117, 119, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 7, 8, 9 numeradas 4 y 7, 10, 11 y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Créase la Subsecretaría de Estado en Asuntos Administrativos dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS).

ARTÍCULO 2. La Subsecretaría de Estado de Asuntos Administrativos asumirá las siguientes funciones:

1. Realizar la administración financiera de los programas y proyectos, derivados del fideicomiso "Fondo de Solidaridad y Protección Social para Reducción de la Pobreza Extrema";
2. Realizar la suscripción de convenios derivados del fideicomiso, con organizaciones nacionales e internacionales, velando por la supervisión y ejecución de los mismos con las dependencias competentes;
3. Llevar un control de los procesos y actividades realizadas para la adjudicación de los proyectos, mismos que garantizan el cumplimiento de los principios de eficacia y legalidad; previo y posteriormente a la suscripción de los convenios, garantizando su debida ejecución;
4. Crear las dependencias internas que a criterio del titular de la Secretaría sean necesarias para cumplir

Elaborado por: María Magdalena Flores Argujó Oficial de Liquidación UAS	Revisado por: Lic. Tania Rodríguez Control Interno Institucional	Aprobado por: Lizzete Ondina Hernández Salgado Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario
--	---	---



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE INICIATIVA E INCLUSIÓN SOCIAL</p>	Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social	Código	MPP-UAS-002
	Manual de Procesos y Procedimientos de La Subsecretaría de Asuntos Administrativos	Versión	2019
		Fecha	18- 02- 2019

ANEXO No 8. SIMBOLOGÍA UTILIZADA

SIMBOLO	DESCRIPCION
	-Indicador de inicio de un procedimiento. -Indicador de Terminar el proceso.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un Diagrama de Flujo para representar una actividad de decisión o de conmutación.
	Conector dentro de la misma página.
	Documento. Representa la información escrita pertinente al proceso.
	Conector fuera de la página.
	Dirección de flujo o línea de unión. Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas actividades.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Magdalena Flores Arguijo	Lic. Tania Rodríguez	Lizzete Ondina Hernández Salgado
Oficial de Liquidación UAS	Control Interno Institucional	Coordinadora de La Unidad de Alimento Solidario

