



## VALIDACIÓN

Los presentes documentos:

Manuales de Procesos y Procedimientos de SEDIS 2019:

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



- 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 DINAFROH/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)

|   |   |                |                |
|---|---|----------------|----------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-DIGAEP-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019           |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo          |
|   |   | <b>Página</b>  | i              |

# Manual de Procesos y Procedimientos

## Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales

### (DIGAEP)

*La Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales, tiene como objetivo acompañar y facilitar espacios interinstitucionales e intersectoriales para la formulación y análisis de políticas sociales de importancia para el país. De igual manera, desarrollar acciones de monitoreo y evaluación del avance en las políticas priorizadas, a través de la medición de las ejecutorias de programas y proyectos que dan respuesta a las necesidades de la población, expresadas en los componentes de dichas políticas.*

**Marzo 2019**





|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS<br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | iii           |

## Ámbito de aplicación y responsables

El presente manual es de aplicación obligatoria por parte de todos los empleados de la Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, en el ámbito de las diferentes oficinas que operan en el territorio nacional y en el extranjero, si las hubiese. De igual modo, únicamente puede ser modificado por solicitud de los directores, con el Visto Bueno y aprobación del Subsecretario.

Toda persona que ejerza funciones de dirección, subdirección y cargo técnico tiene la obligación de ser ejemplo, asegurando el cumplimiento de este manual y de no permitir la violación de los estándares, prácticas, comportamientos y otras políticas asociadas o que se complementan.

## Inducción y capacitación

El presente manual y las nuevas disposiciones que eventualmente se aprueben, deberán ser socializados mediante jornadas de inducción y capacitación con presencia de todo el personal competente, para su conocimiento y aplicación, inmediatamente después de su aprobación por la Dirección correspondiente.

## Responsabilidades del propietario del Manual

El área propietaria tiene la obligación de velar y ser garante del cumplimiento de este manual. Debe hacerlo del conocimiento de todo su personal, asegurando que todos lo lean y lo conviertan en una práctica cotidiana ante los diferentes grupos de interés. Por tanto, es responsable de la difusión y actualización del mismo, así como por el adecuado seguimiento de las denuncias presentadas. Adicionalmente, se encarga de definir las metodologías que faciliten su comprensión.

El Manual quedará bajo la custodia de la dirección que integra esta Secretaría o quien realice la función. El Área propietaria tendrá las copias que considere necesarias.

**Auditoría Interna** o quien realice la función de control interno, velará por el correcto cumplimiento del presente manual. Para tales efectos, podrá realizar verificaciones que permitan determinar las responsabilidades de cada gerencia, jefatura y de todo el programa en general a fin de garantizar el cumplimiento del mismo.

## Normas de actualización

Este manual deberá ser actualizado por lo menos una vez al año o cuando las situaciones internas y/o externas cambien y afecten el nivel de riesgo o los procedimientos operativos.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |   |                |               |
|---|---|---|----------------|---------------|
|  |  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos   | <b>Fecha</b>                                | Marzo          |               |
|   | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales                  | <b>Página</b>                               | iv             |               |

## Responsables

| Actividad               | Responsable   | Apoyo  |
|-------------------------|---|--|
| Elaborar                | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social                |
| Capacitar y socializar  | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | RRHH   |
| Divulgarlo              | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Transparencia Institucional                                    |
| Implementarlo           | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Direcciones de Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |
| Vigilar su cumplimiento | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social         | Auditoría  |
| Actualizar              | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | COCOIN/ONADICI   |
| Custodia                | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | UPEG   |

## Marco Legal Vigente

- **Secretaría de Desarrollo Social:** Decreto Legislativo No. 193 – 2009 “Creación de Secretaría de Desarrollo Social” (SDS), Decreto Ejecutivo PCM 012-2011 “Reforma SEDIS y creación de Subsecretarías”, Decreto Legislativo 266-2013 “Ley para Optimizar la Administración Pública”, Decreto Ejecutivo PCM-03-2014 “Modificación o Supresión de los Órganos de la Administración Pública”.
- **Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Públicas:** Decreto ejecutivo PCM-012-2011” Reforma a la Ley General de Administración Pública”, Decreto Ejecutivo PCM-03-2014 “Modificación o Supresión de los Órganos de la Administración Pública”.

## Vigencia

El presente manual entra en vigencia a partir de su aprobación por la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., el día 11 de marzo de 2019.

## Siglas y Definiciones

**SEDIS:** Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social

**DIGAEP:** Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas

**MPP:** Manual de Procesos y Procedimientos.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | v             |

**Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS):** Es una instancia creada al interior de la SEDIS, cuya responsabilidad es proporcionar a los diferentes actores del sector social, información oportuna para la toma de decisiones.

**Desarrollo e Inclusión Social:** Proceso mediante el cual, la persona humana apoyada en sus potencialidades y capacidades, busca las oportunidades de autorrealización para su bienestar personal, así como el bienestar familiar y colectivo.

**Estado:** Se refiere a la forma de organización social y política formada por un conjunto de instituciones públicas y privadas, dentro el territorio nacional, que tiene como fin la búsqueda del bien de la sociedad.

**Exclusión Social:** Situación de desventaja de los individuos o de los hogares en cuanto al acceso a los recursos que facilitan la interacción social, y al accionar de las instituciones que minimizan los riesgos sociales. Dicho de otra manera, es la situación en la que los individuos o los hogares se encuentran privados de acceso a la oferta institucional de bienes y servicios que satisfagan sus necesidades, en el marco del cumplimiento de sus derechos fundamentales. Este proceso generalmente se arraiga y se reproduce sistemáticamente de forma inter-generacional.

**Inclusión:** Derecho de toda persona a participar y disfrutar, en condiciones de libertad y equidad, de las oportunidades y los beneficios del desarrollo social, independientemente de su condición social o económica, sexo, edad, capacidad física, orientación sexual, religiosa u origen étnico.

**Inclusión Social:** Proceso dinámico y multisectorial que supone que las personas que pertenecen a diferentes grupos sociales, reúne sus capacidades para lograr el bien común.

**Indicador:** Es un dato que pretende reflejar el estado de una situación, o de algún aspecto particular, en un momento y un espacio determinados. Habitualmente se trata de un dato estadístico (porcentajes, tasas, razones...) que sintetizan la información que proporcionan los diversos parámetros o variables que afectan la situación que es objeto de análisis.

**Indicadores Básicos de Desarrollo Social (IBDS):** Conjunto de indicadores del sector social que permiten identificar niveles de bienestar que señalan si las personas tienen acceso a distintas estructuras de oportunidades para desarrollar sus capacidades durante el transcurso de sus vidas.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | vi            |

**Integración Social:** Proceso dinámico y multisectorial que supone que las personas que pertenecen a diferentes grupos sociales reúna sus capacidades, para lograr el bien común.

**Plataforma de Gestión Vida Mejor:** Programa social que consiste en alcanzar un número determinado de familias en condición de pobreza y pobreza extrema en Honduras, que prioriza y busca combatir la desigualdad desde el Piso Básico de Protección Social, fomentar la inclusión y superar las desigualdades de manera integral y transversal.

**Pobreza:** Situación social y económica, caracterizada por una carencia marcada en la satisfacción de las necesidades básicas que inciden en el nivel y calidad de vida de las personas.

**Pobreza Extrema:** Hogares que tienen un ingreso per cápita inferior al costo de la Canasta Básica de Alimentos indispensables para satisfacer los requerimientos nutricionales necesarios para desarrollar un nivel de actividad medio.

**Pobreza Relativa:** Se refiere a las líneas de pobreza en relación con la distribución total de ingresos o consumo de un país.

**Política de Protección Social:** Conjunto de medidas públicas adoptadas por la institucionalidad social del Estado, para garantizar la satisfacción plena de los derechos humanos, potenciar las capacidades de las personas, las familias y las comunidades en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad y exclusión social, apoyándolas en el mejor manejo del riesgo frente a imprevistos o eventos relacionados al ciclo de vida o ante choques externos de índole económico, social, político o natural.

**Política Pública para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia:** Es un marco apoyado por la institución pública y privada, organizaciones de la sociedad civil y gobiernos locales, que tiene un impacto en la vida de los niños y las niñas pequeños. Este marco, es una estrategia deliberadamente diseñada en lineamientos, estrategias, componentes y metas que los involucrados y sectores claves deben cumplir para el uso efectivo de recursos. La política provee una sombrilla para asegurar que todas las actividades de programas.

**Políticas Públicas:** Conjunto de leyes, reglamentos y programas, así como lineamientos mediante los cuales se pretende alcanzar desde las estructuras del Estado, en forma sistemática, coherente y articulada, determinadas objetivos de interés para el bienestar de toda la población.

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS<br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | vii           |

**Protección Social:** Conjunto de acciones públicas y privadas desarrolladas para prevenir, proteger y superar los riesgos que, por causas sociales, económicas, naturales y de cualquier otra índole, amenacen el bienestar de las personas, familias y comunidades.

**Registro de la Oferta Institucional (ROI):** Considera la captación sistemática de la oferta institucional existente, tales como los programas y proyectos que se desarrollan desde instancias gubernamentales, e indica la importancia del registro de las intervenciones sociales que las ONGD y las empresas privadas con responsabilidad, realizan en las distintas áreas de intervención en protección.

**Registro Único de Participantes (RUP):** Se construya con el levantamiento de la Ficha Única de Protección Social y con la integración de las diferentes bases de datos (Registro Nacional de las Personas, el Sistema de Registro de Beneficiarios de Honduras (SIRBHO), de las instituciones que ejecutan programas sociales y cuentan con registros.

**Sector:** Conjunto de entidades públicas y privadas cuya misión converge sobre un mismo ámbito de actividad.

**Sector Privado:** Se refiere a todas las instituciones financieras, empresariales o de desarrollo, asociaciones, corporaciones, fundaciones u organizaciones legalmente constituida en el país, sean con o sin fines de lucro, cuyo financiamiento proviene de fondos privados o donados por instituciones o gobiernos extranjeros y que no están consignados en presupuestos públicos.

**Sector Público:** Se refiere a todas las instituciones financieras y no financieras del gobierno general y las empresas públicas, sean de nivel nacional o municipal, cuyo financiamiento proviene de fondos consignados en los presupuestos públicos.

**Sociedad Civil:** Se refiere a todos los ciudadanos, que organizados o no, actúan para incidir en la toma de decisiones en el ámbito público, con el fin de promover intereses que le son comunes.

**Vulnerabilidad social:** Fenómeno multidimensional que da cuenta de los riesgos, la inseguridad, la indefensión y de las bases materiales que lo sustentan. La vulnerabilidad social combina los siguientes aspectos: a) eventos, procesos o rasgos que entrañan adversidades potenciales para el bienestar y desarrollo personal, el ejercicio de los derechos ciudadanos y el logro de los proyectos de las comunidades, los hogares y las personas; b) la

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
| <br>REPUBLICA DE HONDURAS<br>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | viii          |

incapacidad de respuesta de las comunidades, los hogares y las personas frente a la materialización de estos riesgos; c) la inhabilidad de personas, familias y comunidades para superar las consecuencias de la materialización de estos riesgos.

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |  |                |               |
|--|--|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS<br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social                      | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  |  | <b>Versión</b> | 2019          |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos                              | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Página</b>  | 9             |

## Índice

|   |           |
|---|-----------|
| Ámbito de aplicación y responsables .....   | iii       |
| Inducción y capacitación .....  | iii       |
| Responsabilidades del propietario del Manual .....  | iii       |
| Normas de actualización .....   | iii       |
| Responsables .....  | iv        |
| Marco Legal Vigente .....   | iv        |
| Vigencia .....  | iv        |
| Siglas y Definiciones .....   | iv        |
| <b>I. GENERALIDADES .....</b>   | <b>11</b> |
| Introducción .....  | 11        |
| Antecedentes de la Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social .....  | 11        |
| Objetivos del Manual .....  | 13        |
| Justificación del manual .....  | 14        |
| Estructura Organizacional .....   | 14        |
| <b>II. ESTRUCTURA DEL MANUAL.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>II.a. Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales (DIGAEP).....</b>   | <b>15</b> |
| <b>II.a.1. Nombre del Proceso: Acciones de apoyo asociadas a la política social .....</b>   | <b>16</b> |
| II.a.1.1 Objetivo .....   | 16        |
| II.a.1.2 Alcance .....  | 16        |
| II.a.1.3 Personal que Interviene .....  | 17        |
| II.a.1.4 Cuadro de descripción del proceso de Acciones de apoyo asociadas a la política .....   | 17        |
| II.a.1.5 Diagrama de Flujo del Proceso: Acciones de apoyo asociadas a la política social. ....  | 19        |
| II.a.1.6 Matriz de Evaluación de Riesgo Acciones de apoyo asociadas a la política social. ....  | 20        |
| <b>II.a.2. Nombre del Proceso: Informes de Monitoreo de Programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social. ....</b>            | <b>21</b> |
| II.a.2.1 Objetivo .....   | 21        |
| II.a.2.2 Alcance .....  | 21        |
| II.a.2.3 Personal que Interviene .....  | 22        |
| II.a.2.4 Cuadro de descripción del proceso de Informes de monitoreo de programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social ..... | 22        |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS<br>REPUBLICA DE HONDURAS<br>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 10            |

|  |    |
|--|----|
| II.a.2.5 Diagrama de flujo de proceso de Informes de monitoreo de programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social .....                                       | 23 |
| II.a.2.6 Matriz de evaluación de riesgo de Informes de monitoreo de programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social .....                                     | 24 |
| II.a.3. Nombre del Proceso: Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial. ....                        | 25 |
| II.a.3.1 Objetivo .....  | 25 |
| II.a.3.2 Alcance .....   | 25 |
| II.a.3.3 Personal que Interviene .....   | 26 |
| II.a.3.4 Cuadro de descripción del proceso de Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial. ....      | 26 |
| II.a.3.5 Diagrama de Flujo del Proceso de Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial. ....          | 28 |
| II.a.3.6 Matriz de Evaluación de Riesgo Proceso de Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial. .... | 29 |
| II.a.4. Nombre del Proceso: Comités Técnicos Interinstitucionales .....  | 30 |
| II.a.4.1 Objetivo .....  | 30 |
| II.a.4.2 Alcance .....   | 30 |
| II.a.4.3 Personal que Interviene .....   | 30 |
| II.a.4.4 Cuadro de descripción del proceso de Comités Técnicos Interinstitucionales ..   | 31 |
| II.a.4.5 Diagrama de Flujo del proceso de Comités técnicos interinstitucionales .....  | 32 |
| II.a.4.6 Matriz de Evaluación de Riesgo de Comités técnicos interinstitucionales .....   | 33 |
| III. ANEXOS.....   | 34 |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | 11            |

## I. GENERALIDADES

### Introducción

El Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) está dirigido a todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas con la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS). De este modo, se constituye en un elemento de apoyo y referencia útil para lograr el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, así como asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

En este marco, el presente documento describe los procesos administrativos y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento y la manera de realizarlo. Asimismo, contiene 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 área. Además, presenta la matriz de riesgo de cada uno de los procesos desarrollados en las diferentes Direcciones.

Su contenido, una vez aprobado, debe ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico y administrativo, que, en forma activa, representa legalmente a la institución.

La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

### Antecedentes de la Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social

En el marco de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social (SDS), contenidas en el Decreto Legislativo No. 193-2009, de fecha 11 de septiembre de 2009, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 16 de diciembre del mismo año, se establece la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia social y reducción de la pobreza. A partir del 2014, con el cambio de gobierno, se realizó una reestructuración de la arquitectura estatal en base a una sectorialización, dando como resultado siete sectores, entre ellos, el Sector de Desarrollo e Inclusión Social, que lidera la renombrada Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), a través del Gabinete de Desarrollo e Inclusión Social.

En tal sentido, la SEDIS es la entidad nacional encargada de efectuar la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia social y reducción

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 12            |

de la pobreza, así como planificación, administración y ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias en materia social, orientadas a la reducción de la pobreza y pobreza extrema (Art. 24, numeral 4 del Decreto Legislativo 266-2013”, publicado el 23 de enero de 2014).

Debe aclararse que en el año 2011, por decreto ejecutivo PCM-012-2011, se reformó la estructura de la Secretaría de Desarrollo Social (SDS), el cual establece en el artículo 87-C la creación de la Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social como ente encargado de dirigir y coordinar las acciones de información, monitoreo y evaluación del sector social, además de velar por la viabilidad y pertinencia de los programas y proyectos orientados al desarrollo social y al cumplimiento de las políticas sociales, de conformidad con los principios y lineamientos de la Visión de País y el Plan de Nación.

El objetivo de la Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social es velar por la protección de las personas en estado de vulnerabilidad y exclusión, tomando como referencia lo establecido en las respectivas políticas sociales, para lograr una mayor equidad, disminuir la pobreza y garantizar una verdadera inclusión social.

Inicialmente, la Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social solamente contaba con la Dirección de Políticas Públicas y Monitoreo, pero con los cambios elaborados bajo los principios expresados en el PCM 003-2014 Art No. 3, la estructura cambió y quedaron conformadas las siguientes Direcciones:

- *Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales*, cuyas atribuciones básicas son las de acompañar y facilitar espacios interinstitucionales e intersectoriales para la formulación y análisis de políticas y programas sociales de importancia para el país. De igual modo, desarrollar acciones de monitoreo y evaluación en el marco de una actividad continúa dirigida a explorar de forma sistemática su proceso de implementación, tal como ha sido programado.
- *Dirección del Adulto Mayor*, que tiene como finalidad fundamental mejorar su calidad de vida, propiciando formas de organización y participación que permitan al país aprovechar las experiencias y conocimientos que le son inherentes. De igual modo, impulsar su desarrollo integral para garantizar la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades.
- *Dirección de Pueblos Indígenas y Afro hondureños*, cuyas principales funciones se orientan a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas que fomenten su desarrollo económico, socio-cultural, académico y ambiental. También, promover y

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS | SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 13            |
| Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales   |   |                |               |

ejecutar políticas para fortalecer sus diversas formas de organización, así como coadyuvar en los esfuerzos para su inclusión específica y transversal en los diferentes poderes del Estado.

- *Dirección de Discapacidad*, creada a favor de las personas con discapacidades físicas o mentales, teniendo como finalidad alcanzar a los que la padezcan, brindando su máximo desarrollo y plena participación social, así como el ejercicio de los derechos y deberes consagrados en el respectivo ordenamiento jurídico.

En última instancia, todos estos esfuerzos se orientan a lograr el objetivo específico de la actual Política de Protección Social consistente en reducir la pobreza, pobreza extrema y la exclusión social de los diferentes sectores identificados, todo ello mediante la articulación de acciones estratégicas en materia de prevención, mitigación y superación de riesgos sociales, económicos y naturales.

### Objetivos del Manual

El presente Manual de Procesos y Procedimientos tiene como finalidad principal fortalecer y orientar el desempeño de todas las personas que, bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas con la Sub-secretaría de Políticas de Inclusión Social y específicamente a la Dirección General de Análisis Y Evaluación de Políticas Sociales. Para ello, se deben tomar como referencia cuadros de descripción de procesos y diagramas de flujos de procesos y matrices de riesgo que den a conocer las actividades misionales y de soporte de la SEDIS, todo lo cual permite dotarla de una herramienta de trabajo que contribuye significativamente al cumplimiento eficaz y eficiente de la misión y metas esenciales contempladas en el Plan Estratégico.

Con respecto a sus objetivos básicos, cabe mencionar, entre otros, la necesidad de uniformar y controlar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, evitando su modificación arbitraria; facilitar las labores de auditoría, así como la evaluación del control interno y su permanente vigilancia; que tanto los empleados, como sus respectivos jefes, conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente; y reducir los costos de funcionamiento al aumentar la eficiencia general.

En congruencia con lo anterior, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta en el cual se establezca un método estándar que sirva de fundamento y orientación para ejecutar el trabajo de cada una de las direcciones, de modo que se logre la mayor efectividad en el funcionamiento de la Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social.

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 14            |

## Justificación del manual

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

## Estructura Organizacional

### Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 15            |

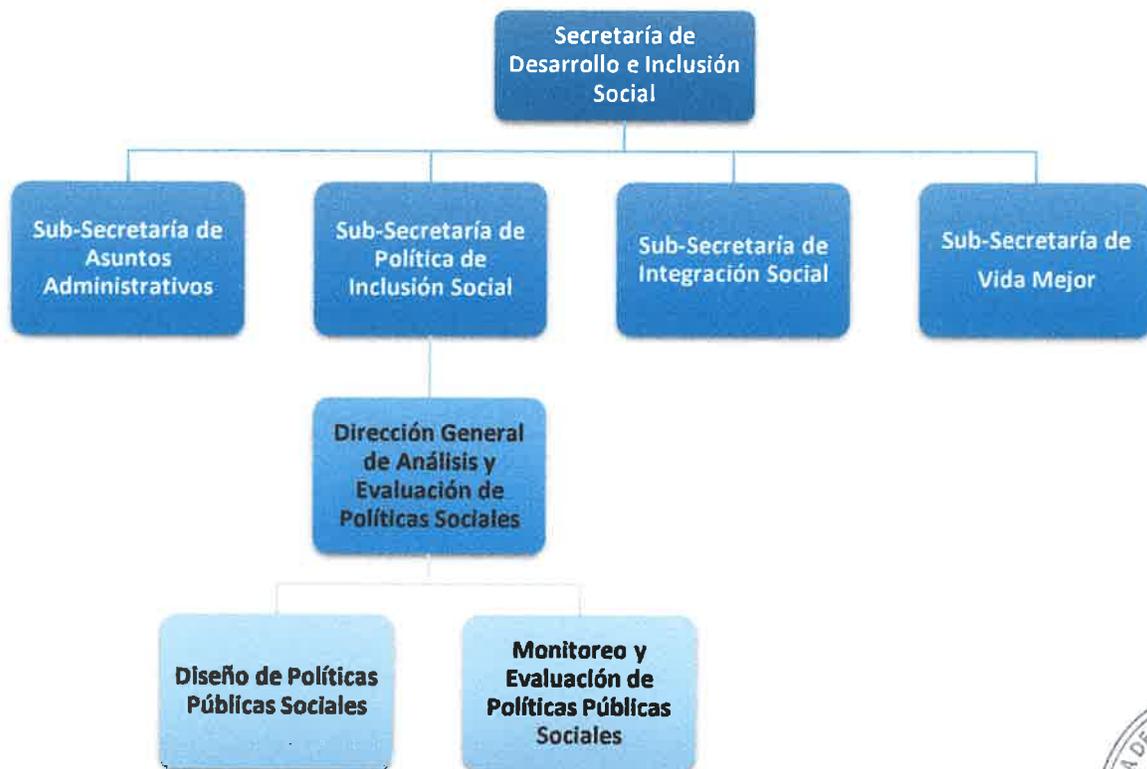
## II. ESTRUCTURA DEL MANUAL

### II.a. Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales (DIGAEP)

La DIGAEP tiene como propósito acompañar y facilitar espacios interinstitucionales e intersectoriales, para la formulación y análisis de políticas sociales de importancia para el país. Asimismo, desarrollar acciones de monitoreo y evaluación del avance en las políticas priorizadas, a través de la medición de las ejecutorias de programas y proyectos que dan respuesta a las necesidades de la población, expresadas en los componentes de dichas políticas.

La DIGAEP contempla dentro de su estructura dos Unidades Técnicas que básicamente coordinan dos procesos respectivos:

1. Diseño de Políticas Públicas Sociales
2. Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas Sociales



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 16            |

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
|  | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de</b><br><b>Políticas Sociales (DIGAEP)</b> | <b>CODIGO MPP - 01</b> |
|   | <b>II.a.1. Nombre del Proceso: Acciones de apoyo</b><br><b>asociadas a la política social</b>  |                        |

## II.a.1. Nombre del Proceso: Acciones de apoyo asociadas a la política social

### II.a.1.1 Objetivo

Acompañar el proceso de consolidación o diseño de políticas sociales por parte de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, que permitan orientar al Estado en la toma de decisiones, en prevención o la atención eficiente y ordenada de los problemas que afectan a la sociedad, con énfasis en la pobreza y la pobreza extrema, en el marco de las prioridades establecidas en el Decreto 193-2009, publicado en La Gaceta del 16 de diciembre de 2009, Plan de Nación y Visión de País.

| ¿Qué se hace?   | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace?  | ¿Para quién se hace?  |
|---|--|---|---|
| Acompañar procesos de consolidación o diseño referente a políticas públicas sociales de manera concertada con los actores públicos y privados involucrados. | Políticas Sociales y Desarrollo Social           | Brindar respuesta a la problemática identificada en materia social, incluyendo organización y estructura institucional, modelos de atención, déficit de atención, dinámicas institucionales desde las diferentes instancias del Estado y la Sociedad Civil. | Población en general con énfasis en población en condición de vulnerabilidad, pobreza, pobreza extrema (por ciclo de vida). |

### II.a.1.2 Alcance

Contribuir a la mejora de la gestión del Estado, analizando el proceso global y particular en que se involucran los sistemas político, social, administrativo y financiero de las políticas públicas para impactar en el sector social, una vez determinada su factibilidad, y evaluar así la cadena de efectos que se producen los cambios en la calidad de vida de la población



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |  |  |                |               |
|---|--|--|----------------|---------------|
| <br>REPÚBLICA DE HONDURAS<br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social                      |  | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |  |  | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos                              |  | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales |  | <b>Página</b>  | 17            |

### II.a.1.3 Personal que Interviene

- Técnico de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales
- Director General

### II.a.1.4 Cuadro de descripción del proceso de Acciones de apoyo asociadas a la política

| No. | Etapas  | Objetivo de la Etapa   | Insumo  | Actividad   | Tiempo    | Responsable         | Producto   | Envío a:   |
|-----|---|--|---|---|-----------|---------------------|--|--|
| 1   | Solicitud de información de un proceso de política social o elaboración de una política pública | Gestionar con la Secretaría de Desarrollo Social información pertinente acerca del proceso para elaboración de una política pública. | Solicitud formal de información de algún ente institucional o persona natural sobre algún proceso de política social o para elaboración de una política pública | 1.1 Director de DIGAEP designa el técnico que será la persona encargada del proceso de recolección de información o diseño de la política.  | 1 día     | Director DIGAEP     | Instrucción con la designación remitida vía correo electrónico.    | Elaborar Programación  |
| 2   | Elaborar Programación   | Formular programación para la construcción de la política pública.   | Instrucción con la designación remitida vía correo electrónico.   | 2.1 Director de DIGAEP en conjunto con el técnico asignado, analizan la información para iniciar el proceso de diseño de la política: a) Problemática a abordar; b) actores involucrados que conformarán el Comité Técnico; c) cronograma de reuniones; d) logística, etc.  | 1 semana  | Técnico de Análisis | Programación y lista de actores que conformarán el Comité Técnico. | Elaboración y remisión de convocatoria a los actores involucrados. |
| 3   | Elaboración y remisión de convocatoria a los actores involucrados.                              | Identificar y convocar actores que se involucren y aporten conocimiento a la mesa de trabajo.  | Programación y lista de actores que conformarán el Comité Técnico.  | 3.1 El técnico de análisis elabora y remite la convocatoria a los actores involucrados<br>3.2 El técnico de análisis con la asesoría del Director, estructuran una ruta de trabajo que oriente el análisis a desarrollar<br>3.3 El técnico de análisis gestiona toda la logística necesaria para la realización de las mesas de trabajo | 2 semanas | Técnico de Análisis | Acuse invitación recibida  | Elaboración de Diagnóstico   |
| 4   | Elaboración de Diagnóstico  | Realizar diagnóstico de la   | Acuse invitación recibida   | 4.1 El técnico de análisis realiza los talleres para conformar mesa técnica   | 1 mes     | Técnico de Análisis | Documento diagnóstico consensuado                                  | Hoja de ruta para la elaboración                                   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



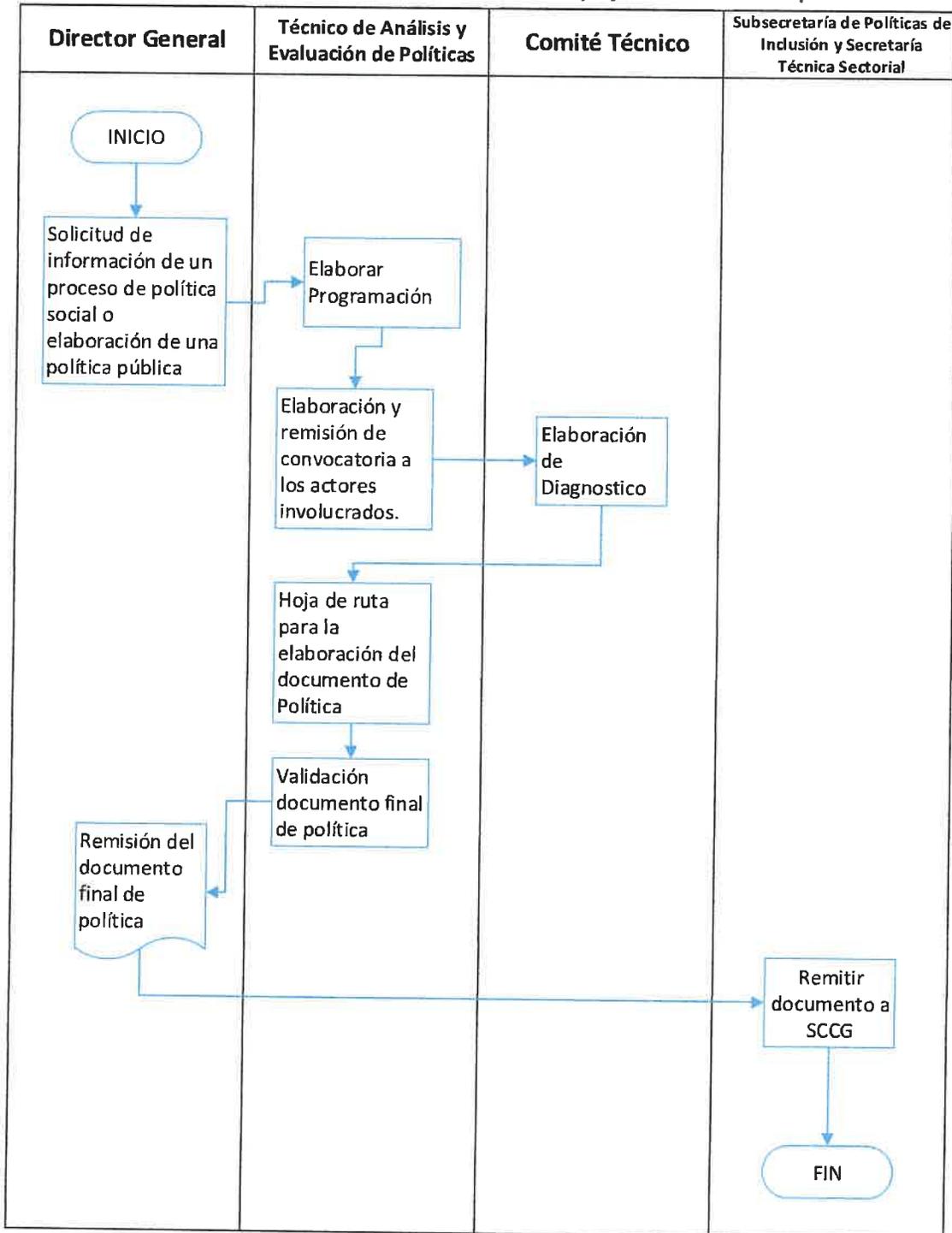
|   |  |  |                |               |
|---|--|--|----------------|---------------|
| <br>REPUBLICA DE HONDURAS<br>MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social                      |  | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |  |  | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos                              |  | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales |  | <b>Página</b>  | 18            |

|   |  |   |  |  |          |   |   |  |
|---|--|---|--|--|----------|---|---|--|
|   |  | problemática a abordar.   |  | <p>que priorice el problema a abordar.</p> <p>4.2 En conjunto, los actores involucrados analizarán y priorizarán el problema, a fin de elaborar el documento diagnóstico reflejando las características y magnitudes de la temática abordada.</p> <p>4.3 El técnico de análisis consolidará el documento de diagnóstico y lo remitirá al Director para su aprobación y remisión.</p> |          | •Comité Técnico Interinstitucional            | o aprobado y                                    | del documento de la Política Priorizada  |
| 5 | Hoja de ruta para la elaboración del documento de Política | Realizar una hoja de ruta que especifique las etapas a seguir para la construcción de Política.                             | Documento diagnóstico consensuado y aprobado | 5.1 El Director de DIGAEP en conjunto con técnico de análisis estructurarán, conforme a los lineamientos de la SCGG la estructura y contenido del documento de política.   | 1 semana | Director DIGAEP Técnico de Análisis           | Documento borrador de política                  | Validación documento final de política   |
| 6 | Validación documento final de política                     | Socializar el documento borrador de la política, a fin de ser validado por los actores y realizar correcciones pertinentes. | Documento borrador de política               | <p>6.1 El técnico de análisis convoca a los actores involucrados a nivel Interinstitucional para la revisión del documento borrador de política.</p> <p>6.2 El documento de política se modifica conforme a los aportes de los actores involucrados.</p> <p>6.3 Se realiza un taller final para aprobación y validación del documento de política.</p>                               | 1 mes    | •Técnico de Análisis<br>•Actores Involucrados | Documento de política validado                  | Remisión del documento final de política |
| 7 | Remisión del documento final de política                   | Emitir documento de política a Secretaría Técnica Sectorial para iniciar proceso de aprobación en gabinete social.          | Documento de política validado               | 7.1 El Director de DIGAEP revisa el documento de política validado y lo remite oficialmente a Secretaría Técnica Sectorial.  | 1 semana | Director DIGAEP                               | Oficio de remisión de versión impresa y digital | Entrega de documento validado            |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



### II.a.1.5 Diagrama de Flujo del Proceso: Acciones de apoyo asociadas a la política social.



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 20            |

## II.a.1.6 Matriz de Evaluación de Riesgo Acciones de apoyo asociadas a la política social.

### MATRIZ DE MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS

Institución : Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social  
 Unidad: Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales  
 Proceso: Acciones de apoyo asociadas a la política social  
 Fecha: Marzo, 2019.

**Objetivo:** Acompañar el proceso de consolidación o diseño de políticas sociales por parte de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, que permitan orientar al Estado en la toma de decisiones, en prevención o la atención eficiente y ordenada de los problemas que afectan a la sociedad, con énfasis en la pobreza y la pobreza extrema, en el marco de las prioridades establecidas en el Decreto 193-2009, publicado en La Gaceta del 16 de diciembre de 2009, Plan de Nación y Visión de País.

| No. | Etapas del Proceso  | Descripción del Riesgo   | I | P | VTR | Actividad de Control   | Residual | Calificación |
|-----|---|--|---|---|-----|--|----------|--------------|
| 1   | Solicitud de información de un proceso de política social o elaboración de una política pública | Recibir la asignación sin tiempo de respuesta  | 4 | 3 | 12  | Informar al despacho de subsecretaría si puede o no cubrirse cierta asignación                                 | 9        | Medio        |
| 2   | Elaborar Programación   | No contar con la información necesaria para abordar la problemática del espacio asignado | 3 | 2 | 6   | Acudir a fuentes de información de organismos internacionales y cooperantes especialistas en el tema           | 2        | Bajo         |
| 3   | Elaboración y remisión de convocatoria a los actores involucrados.                              | No contar con la participación de los actores involucrados en la mesa asignada           | 4 | 3 | 12  | Colaborar con acciones de confirmación de asistencia   | 7        | Medio        |
| 4   | Elaboración de Diagnóstico  | Que los actores involucrados no tengan un consenso en la mesa de participación           | 5 | 3 | 15  | Liderazgo activo y conciliador en la mesa interinstitucional   | 11       | Medio        |
| 5   | Hoja de ruta para la elaboración del documento de Política                                      | Falta de disponibilidad para ejecutar acciones de acuerdo a la programación acordada     | 4 | 2 | 8   | Presentar tiempo de holgura en las actividades programadas dentro de la hoja de ruta                           | 5        | Bajo         |
| 6   | Validación documento final de política  | Que no todos los actores validen el documento  | 4 | 2 | 8   | Entregar la versión final a los actores con suficiente tiempo de anticipación                                  | 3        | Bajo         |
| 7   | Remisión del documento final de política  | Integración de nuevos actores a último minuto  | 4 | 2 | 8   | Consolidando las convocatorias con los actores que según su especialidad deben integrar un espacio de política | 4        | Bajo         |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | 21            |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
| ★ ★ ★ ★ ★<br>SEDIS-DIRECCIÓN GENERAL<br>DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE<br>POLÍTICAS SOCIALES<br>(DIGAEP) | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de</b><br><b>Políticas Sociales (DIGAEP)</b> | CODIGO MPP - 02 |
|   | <b>II.a.2. Nombre del Proceso: Informes de Monitoreo de Programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social.</b>              |                 |

## II.a.2. Nombre del Proceso: Informes de Monitoreo de Programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social.

### II.a.2.1 Objetivo

Generar información requerida para los tomadores de decisiones a fin de asegurar la eficiencia y eficacia, en la implementación de las políticas sociales priorizadas.

| ¿Qué se hace?   | ¿En qué función o campo de especialidad se hace?       | ¿Para qué se hace?   | ¿Para quién se hace?                       |
|---|--|--|--|
| Realizar un conjunto articulado de procedimientos e instrumentos para la recolección, análisis y uso de información de las direcciones que integran la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social, encaminados a asegurar que las actividades se cumplan de acuerdo con lo planificado, en función de ir avanzando hacia los resultados anuales planificados. | Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas Sociales. | Se realiza una recolección sistemática y análisis de información relacionada a las direcciones que integran esta Subsecretaría, a fin de identificar logros y debilidades en la ejecución del mismo para realizar acciones correctivas que generen un proceso de mejora. | Tomadores de decisiones tanto de la SEDIS. |

### II.a.2.2 Alcance

Conocer la evolución de las acciones inherentes al ciclo de los programas o proyectos pertinentes a las direcciones de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social hasta la obtención de los productos, a fin de cuantificar el grado de cumplimiento de los objetivos predeterminados generando la información necesaria que permita la toma de decisiones de las autoridades respectivas en forma oportuna.

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | 22            |

### II.a.2.3 Personal que Interviene

- Técnico de Monitoreo y Evaluación de Políticas Sociales
- Director General

### II.a.2.4 Cuadro de descripción del proceso de Informes de monitoreo de programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social

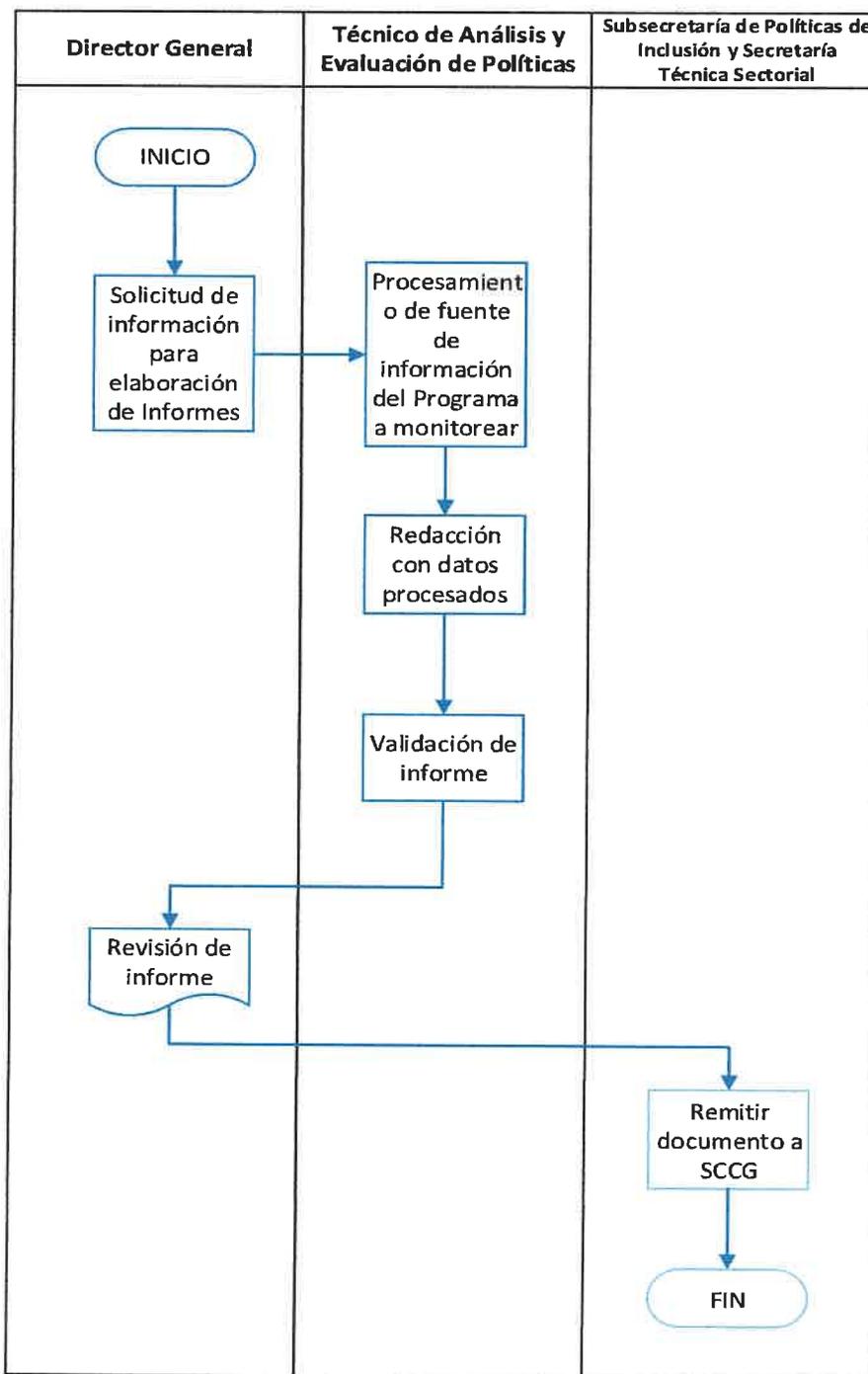
| No. | Etapas   | Objetivo de la Etapa   | Insumo   | Actividad  | Tiempo     | Responsable   | Producto  | Envío a:   |
|-----|--|--|--|--|------------|---|---|--|
| 1   | Solicitud de información para elaboración de Informes            | Gestionar información de los diferentes programas y proyectos para realizar un informe de monitoreo. | Datos de Programas o proyectos de las direcciones de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social | Enviar correo electrónico u Oficio de solicitud a fuente de información del programa o dirección | Una semana | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico monitor</li> <li>• Director DIGAEP</li> </ul>  | Correo electrónico u Oficio con cuadro de información del Programa a monitorear | Procesamiento de fuente de información del Programa a monitorear |
| 2   | Procesamiento de fuente de información del Programa a monitorear | Compilar datos de los programas o proyectos de la subsecretaría de Políticas de Inclusión Social.    | Correo electrónico u Oficio con cuadro de información del Programa a monitorear                        | Procesar datos obtenidos   | Tres días  | Técnico monitor   | Archivo electrónico con datos procesados  | Redacción con datos procesados                                   |
| 3   | Redacción con datos procesados                                   | Analizar datos obtenidos y redactar informe.   | Archivo electrónico con datos procesados   | Redactar análisis en base a los datos procesados   | Una semana | Técnico monitor   | Informe redactado   | Validación de informe  |
| 4   | Validación de informe  | Legitimizar el análisis de datos procesados y realizar correcciones.                                 | Informe redactado  | Validar informe  | Una semana | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico monitor</li> <li>• Técnico analista</li> </ul> | Informe preliminar  | Revisión de informe  |
| 5   | Revisión de informe  | Remitir el informe final al despacho de Sub-secretaría y UPEG.                                       | Informe preliminar   | Revisar informe  | Dos días   | Director DIGAEP   | Informe final revisado  | Despacho Sub-Secretaría y UPEG                                   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | 23            |

### II.a.2.5 Diagrama de flujo de proceso de Informes de monitoreo de programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS<br>REPÚBLICA DE HONDURAS | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | 24            |

## II.a.2.6 Matriz de evaluación de riesgo de Informes de monitoreo de programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social

### MATRIZ DE MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS

Institución : Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social

Unidad: Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales

Proceso: Informes de Monitoreo de Programas de la Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social.

Fecha: Marzo, 2019.

**Objetivo:** Generar información requerida para los tomadores de decisiones a fin de asegurar la eficiencia y eficacia, en la implementación de las políticas sociales priorizadas.

| No. | Etapas del Proceso   | Descripción del Riesgo   | I | P | VTR | Actividad de Control   | Residual | Calificación |
|-----|--|--|---|---|-----|--|----------|--------------|
| 1   | Solicitud de información para elaboración de Informes            | Atraso en la recepción de información solicitada.  | 4 | 2 | 8   | Remisión de memorándum previo a la fecha de entrega de información.  | 4        | Bajo         |
| 2   | Procesamiento de fuente de información del Programa a monitorear | Que la información proporcionada esté incompleta.  | 3 | 1 | 3   | Asegurarse que todas las direcciones envíen la información con formato UPEG                                  | 2        | Bajo         |
| 3   | Redacción con datos procesados                                   | No contar con el tiempo adecuado para consolidar toda la información                           | 2 | 1 | 2   | Programar la recolección de datos 15 días previo a la fecha de entrega                                       | 1        | Bajo         |
| 4   | Validación de informe  | El técnico de enlace con las direcciones de la subsecretaría, necesita actualizar información. | 3 | 3 | 9   | Establecer fechas de corte de la información remitida por cada técnico. Específicamente antes de los 15 días | 4        | Bajo         |
| 5   | Revisión de informe  | No contar con el tiempo adecuado para la revisión de forma y fondo de todo el documento.       | 3 | 2 | 6   | Presentar el informe final 3 días antes de la fecha de entrega.  | 2        | Bajo         |



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 25            |

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
|  | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de</b><br><b>Políticas Sociales (DIGAEP)</b>                | <b>CODIGO MPP - 03</b> |
|   | <b>II.a.3. Nombre del Proceso: Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial.</b> |                        |

## II.a.3. Nombre del Proceso: Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial.

### II.a.3.1 Objetivo

Acompañamiento en el proceso de formulación estratégica para la articulación de acciones, a fin de revisar las operaciones y los resultados obtenidos, en relación a las intervenciones de los programas y proyectos, a nivel interno de la Secretaría, entre instituciones del sector y entre sectores. En el año 2019, se profundizará con la sistematización de esfuerzos pilotos de articulación en las mesas de protección social, para la mejora de la atención a la población beneficiaria a nivel comunitario.

| ¿Qué se hace?  | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace?  | ¿Para quién se hace?   |
|--|--|---|--|
| Realizar una revisión integral de los procedimientos e instrumentos utilizados para realizar un análisis crítico a profundidad de la ejecución metodológica de la política pública, en este caso, en las mesas de protección social. | Políticas Sociales y Desarrollo Social           | Generar un proceso de reflexión crítica sobre el método utilizado por los programas o proyectos para su ejecución, estableciendo buenas prácticas y lecciones aprendidas. | Tomadores de decisiones tanto de la SEDIS como de las instituciones a los cuales los programas o proyectos monitoreados y evaluados que se encuentran a nivel comunitario. |

### II.a.3.2 Alcance

Analizar mediante un documento de sistematización, el antes, el durante y la actualidad de la política pública, programa o proyecto social activos en las mesas de protección social, así como llegar a conclusiones desde diversos ángulos de actores participantes sobre los procesos de intervención, logros obtenidos y determinación de lecciones aprendidas sobre

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |         |               |
|---|---|---------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | Código  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | Versión | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | Fecha   | Marzo         |
|   |   | Página  | 26            |

las intervenciones públicas en el sector social, encaminadas a la realización de los ajustes requeridos y replica de buenas prácticas.

### II.a.3.3 Personal que Interviene

- Técnico de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales
- Director General

### II.a.3.4 Cuadro de descripción del proceso de Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial.

| No | Etapas   | Objetivo de la Etapa   | Insumos   | Actividad   | Tiempo    | Responsable         | Producto   | Envío a:   |
|----|--|--|---|---|-----------|---------------------|--|--|
| 1  | Elaboración del plan de sistematización  | Generar con los insumos provistos por los involucrados y la designación del alto nivel político, un esquema de sistematización | Concertación y validación con los diversos actores del plan de sistematización.   | 1.1 El Director de la DIGAEP designa el técnico que será la persona encargada del proceso de formulación de la sistematización.   | 1 día     | Director DIGAEP     | Instrucción con la designación remitida vía correo electrónico.                | Elaborar Programación  |
| 2  | Elaborar Programación  | Redactar programación que oriente la ruta a seguir para la elaboración de sistematización                                      | Revisión de información complementaria, además de la previa definición de actores que intervienen en la formulación de la sistematización | 2.1 El Director de DIGAEP en conjunto con el técnico asignado analizan la información para iniciar el proceso de sistematización:<br>a) Problemática a abordar;<br>b) Actores involucrados;<br>c) cronograma de reuniones;<br>d) logística, etc.  | 1 semana  | Técnico de Análisis | Programación y lista de actores que su abordaje a través de una gira de campo. | Taller de validación, reflexión integral de actores y construcción colectiva de lecciones aprendidas a sistematizar. |
| 3  | Taller de validación, reflexión integral de actores y construcción colectiva de lecciones aprendidas a sistematizar. | Ejecutar taller a fin de compilar la información necesaria para elaboración de sistematización                                 | Programación y lista de actores que conformarán el Comité Técnico.  | 3.1 El técnico de análisis elabora y remite la convocatoria a los actores involucrados para la sistematización.<br>3.2 El técnico de análisis con la asesoría del Director, estructuran el abordaje y la metodología de las mesas de trabajo.<br>3.3 El técnico de análisis consolida las | 2 semanas | Técnico de Análisis | Borrador de diagnóstico y sistematización                                      | Elaboración de Diagnóstico y sistematización   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|   | <b>Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social</b>  | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales</b> | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 27            |

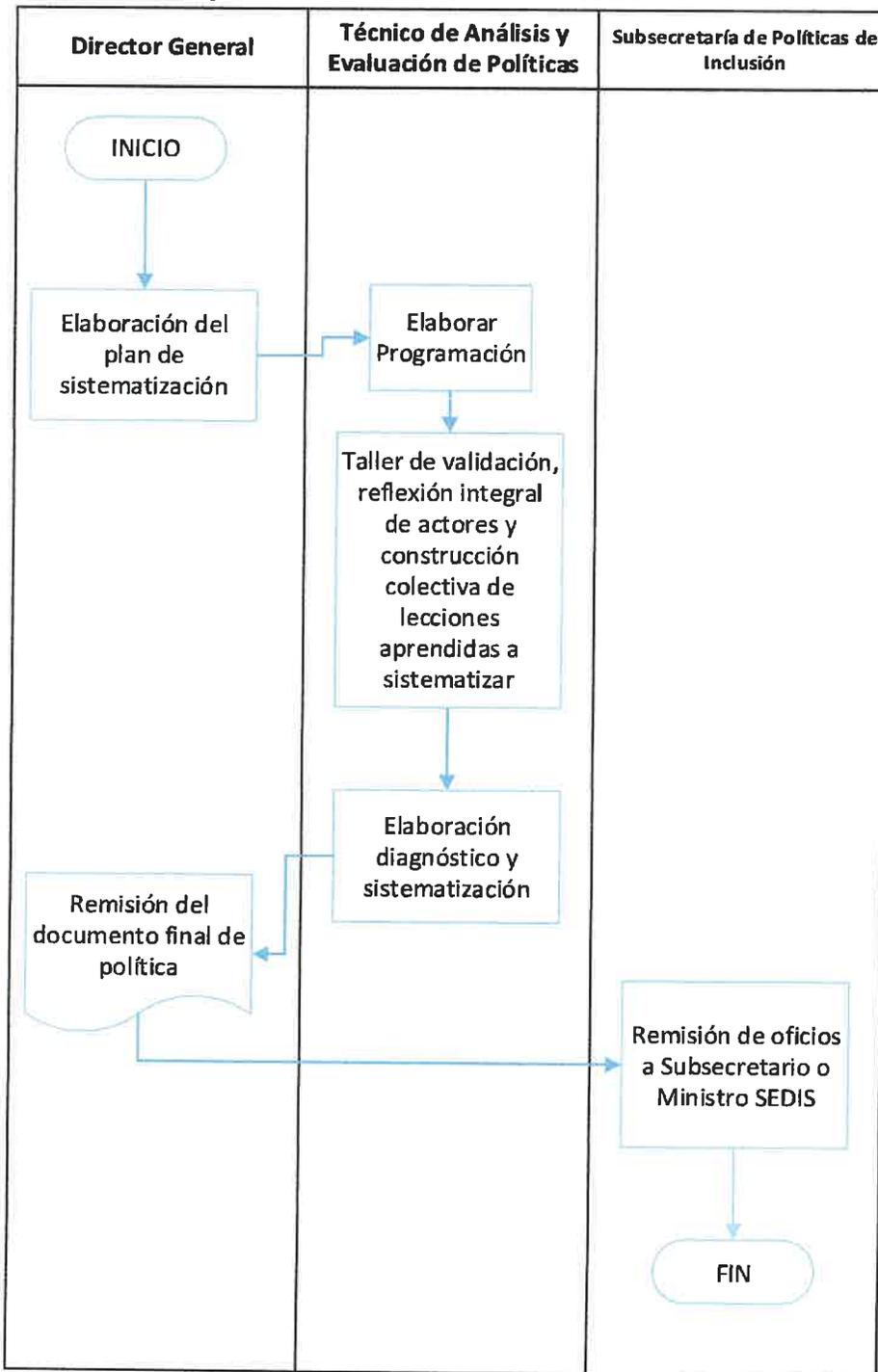
|   |   |   |                                       |  |          |   |  |   |
|---|---|---|---------------------------------------|--|----------|---|--|---|
|   |   |   |                                       | evidencias de los hallazgos en campo.  |          |   |  |   |
| 4 | Elaboración diagnóstico y sistematización | Verificar y validar la información considerada en el documento de sistematización           | Documento sistematización             | <p>4.1 El técnico de análisis convoca a los miembros del Comité Técnico Interinstitucional para la revisión del documento borrador de sistematización.</p> <p>4.2 El Director de DIGAEP revisa el documento de sistematización validado y lo remite oficialmente a Secretaría Técnica Sectorial.</p> | 1 mes    | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Técnico de Análisis</li> <li>•Director General</li> </ul> | Documento de sistematización validado                              | Remisión del documento final sistematización              |
| 5 | Remisión del documento final              | Expedir documento final de sistematización a Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social | Documento de sistematización validado | 5.1 El Director de DIGAEP revisa el documento de sistematización validado y lo remite oficialmente a Subsecretaría de Políticas de Inclusión Social.   | 1 semana | Director DIGAEP   | Oficio de remisión de versión impresa y digital de sistematización | Entrega de documento validado y aprobado a Subsecretaría. |



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|  |   |                |               |
|--|---|----------------|---------------|
| <br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL<br>DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|  |   | <b>Página</b>  | 28            |

**II.a.3.5 Diagrama de Flujo del Proceso de Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial.**



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 29            |

### II.a.3.6 Matriz de Evaluación de Riesgo Proceso de Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial.

#### MATRIZ DE MICRO EVALUACIÓN DE RIESGO

**Objetivo:** Acompañamiento en el proceso de formulación estratégica para la articulación de acciones, a fin de revisar las operaciones y los resultados obtenidos, en relación a las intervenciones de los programas y proyectos, a nivel interno de la Secretaría, entre instituciones del sector y entre sectores. En el año 2019, se profundizará con la sistematización de esfuerzos pilotos de articulación en las mesas de protección social, para la mejora de la atención a la población beneficiaria a nivel comunitario.

**Institución:** Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social

**Unidad:** Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales

**Nombre del Proceso:** Análisis y planeamiento de estrategias y políticas a nivel intra-institucional, interinstitucional e intersectorial.

**Fecha:** Marzo 2019

| No. | Etapas del Proceso   | Descripción del Riesgo  | I | P | VTR | Actividades de Control   | Residual | Ranking |
|-----|--|---|---|---|-----|--|----------|---------|
| 1   | Elaboración del plan de sistematización.   | Que los actores involucrados estén en desacuerdo con alguna etapa del plan.   | 2 | 2 | 4   | Convocar a los actores pertinentes   | 2        | Bajo    |
| 2   | Elaborar Programación  | Falta de información en fuentes secundarias/ complementaria incompleta  | 4 | 4 | 16  | Especificar en formatos estandarizados la información a solicitar con los actores pertinentes en la etapa anterior               | 8        | Medio   |
|     |  | Reprogramar el plan por imprevistos   | 5 | 3 | 15  | Contemplar días holgura en las actividades   | 10       | Medio   |
| 3   | Taller de validación, reflexión integral de actores y construcción colectiva de lecciones aprendidas a sistematizar. | Inasistencia de un actor clave para el desarrollo del taller  | 4 | 3 | 12  | Confirmar asistencia de la convocatoria  | 3        | Bajo    |
|     |  | No realizar la recolección de los hallazgos en campo (No levantar evidencias pertinentes)   | 4 | 2 | 8   | Asignar funciones específicas al equipo técnico para la recolección de evidencias  | 2        | Bajo    |
|     |  | No contar con el equipo logístico necesario   | 4 | 4 | 16  | Confirmar los servicios logísticos con anticipación  | 7        | Medio   |
| 4   | Elaboración diagnóstico y sistematización  | Retraso en la redacción de la versión final del documento.  | 4 | 1 | 4   | Asegurarse de incluir las observaciones y recomendaciones del documento final, días antes de la fecha de entrega.                | 1        | Bajo    |
| 5   | Remisión del documento final   | No incluir el total de recomendaciones, observaciones y cambios pertinentes sugeridos en el consenso de los actores de la sistematización | 4 | 2 | 8   | Elaborar un documento que contengan las recomendaciones, observaciones y cambios solicitados para la entrega de la versión final | 2        | Bajo    |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quirodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 30            |

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|  | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de</b><br><b>Políticas Sociales (DIGAEP)</b> | CODIGO MPP - 04 |
|   | <b>II.a.4. Nombre del Proceso: Comités Técnicos Interinstitucionales</b>   |                 |

## II.a.4. Nombre del Proceso: Comités Técnicos Interinstitucionales

### II.a.4.1 Objetivo

Representar a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social en espacios de deliberación y análisis en materia social, entre instituciones del Estado, organizaciones de sociedad civil y cooperantes internacionales.

| ¿Qué se hace?   | ¿En qué función o campo de especialidad se hace? | ¿Para qué se hace?   | ¿Para quién se hace?                                  |
|---|--|--|---|
| Representar de manera activa a SEDIS, para la deliberación y toma de decisiones en mesas interinstitucionales o espacios internacionales. | Políticas Sociales y Desarrollo Social           | Exponer las posturas interinstitucionales de país en Análisis de inversión pública social y medición de eficiencia del gasto público social. | Mesas de participación en materia de política social. |

### II.a.4.2 Alcance

Acompañar en diferentes espacios de participación o mesas interinstitucionales, exponiendo la postura institucional de SEDIS ante diferentes problemáticas de índole social, a nivel nacional o internacional.

### II.a.4.3 Personal que Interviene

- Técnico de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales
- Director General



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |  |   |                |               |
|---|--|---|----------------|---------------|
| <br>GOBIERNO DE HONDURAS | <br>SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |  | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |  |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |  |   | <b>Página</b>  | 31            |

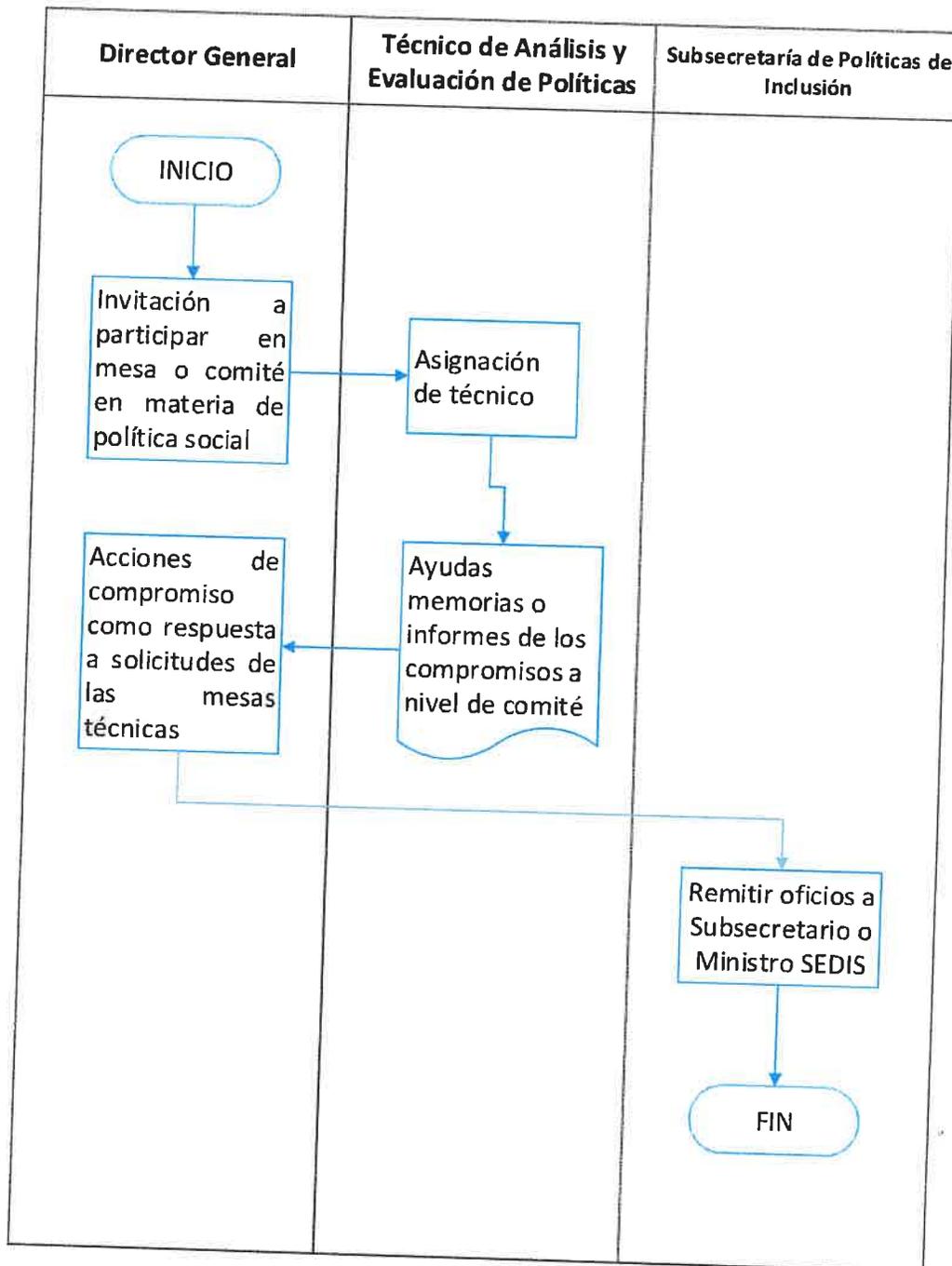
#### II.a.4.4 Cuadro de descripción del proceso de Comités Técnicos Interinstitucionales

| No | Etapa   | Objetivo de la Etapa   | Insumo  | Actividad  | Tiempo | Responsable         | Producto  | Envío a:                        |
|----|---|--|---|--|--------|---------------------|---|---------------------------------|
| 1  | Invitación a participar en mesa o comité en materia de política social    | Representar a SEDIS en mesas o comités de técnicos.  | Convocatorias oficiales o delegaciones formales de alto nivel   | 1.1 El Director de la DIGAEP participa o designa el técnico que será la persona encargada representar a SEDIS en un comité.                              | 2 días | Director DIGAEP     | Instrucción con la designación remitida vía correo electrónico. | Asignación de técnico           |
| 2  | Asignación de técnico   | Asignar técnico que represente a SEDIS e informe de los hallazgos acontecidos en la mesa o comité.   | Asistencia temporal o permanente a comité técnico               | 2.1 El técnico asignado se encargará de retroalimentar de manera activa a nivel institucional las acciones o decisiones que se tomen en la mesa técnica. | 2 días | Técnico de Análisis | Ayudas memorias o informes de los compromisos a nivel de comité | Director General                |
| 3  | Acciones de compromiso como respuesta a solicitudes de las mesas técnicas | Remitir oficios a subsecretario o ministro de SEDIS, para el cumplimiento de compromisos adquiridos. | Ayudas memorias o informes de los compromisos a nivel de comité | 3.1 El Director General emite oficios de solicitud al nivel jerárquico superior para dar respuesta a las necesidades del comité.                         | 2 días | Director General    | Remisión de oficios   | Sub-Secretario o Ministro SEDIS |



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

### II.a.4.5 Diagrama de Flujo del proceso de Comités técnicos interinstitucionales



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|   | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 33            |

## II.a.4.6 Matriz de Evaluación de Riesgo de Comités técnicos interinstitucionales

### MATRIZ DE MICRO EVALUACIÓN DE RIESGOS

Institución : Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social

Unidad: Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales

Proceso: Comités Técnicos Interinstitucionales

Fecha: Marzo, 2019

**Objetivo:** Representar a la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social en espacios de deliberación y análisis en materia social, entre instituciones del Estado, organizaciones de sociedad civil y cooperantes internacionales.

| No. | Actividad / Procedimiento  | Descripción del Riesgo   | I | P | VTR | Actividad de Control   | Residual | calificación |
|-----|--|--|---|---|-----|--|----------|--------------|
| 1   | Invitación a participar en mesa o comité en materia de política social     | No recibir la invitación para participar en el comité en tiempo y forma  | 5 | 3 | 15  | Solicitar al Despacho de Subsecretaría pronta remisión de los oficios para la asignación de los comités técnicos | 10       | Bajo         |
| 2   | Asignación de técnico  | Que el técnico no se haga presente a las diferentes reuniones  | 5 | 1 | 5   | Que el técnico asignado presente evidencias de la asistencia a las mesas técnicas                                | 3        | Bajo         |
|     |  | Que el personal técnico asignado al comité no posea el perfil y los conocimientos adecuados, al área del conocimiento del comité | 4 | 2 | 8   | Designar a los técnicos según su área de especialidad.   | 5        | Bajo         |
| 3   | Acciones de compromisos como respuesta a solicitudes de las mesas técnicas | Que el técnico no se apropie de los compromisos adquiridos en la mesa  | 4 | 3 | 12  | Que el técnico asignado utilice formato de ayuda memoria   | 6        | Bajo         |
|     |  | Que el técnico no dé seguimiento a la temática planteada en reuniones  | 4 | 1 | 4   | Que el técnico presente informe de avances en la mesa técnica  | 2        | Bajo         |
|     |  | Que no se cumplan los compromisos adquiridos   | 5 | 1 | 5   | Enviar un informe de avance a la autoridad superior (Despacho de Subsecretaría o Secretaría)                     | 1        | Bajo         |



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por:<br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa            | Con apoyo de:<br>Antonio Kawas                          | Revisado Por:<br>Dra. María Elena Quilodrán             | Revisado Por:<br>Licda. Tania Rodríguez | Aprobado Por:<br>Lic. Doris Mendoza             |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                         | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |   |                |               |
|---|---|---|----------------|---------------|
|  |  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |   |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   |   | <b>Página</b>  | 34            |

### III. ANEXOS

Decreto Ejecutivo PCM 012-2011 Reforma SEDIS y creación de Subsecretarías

## Poder Ejecutivo

### DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-012-2011

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

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 193-2009 de fecha 11 de septiembre de 2009 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 16 de diciembre de 2009 se reformó la Ley General de la Administración Pública, contenida en el Decreto número 146-86 del 27 de octubre de 1986 y sus reformas, adicionando la nueva estructura técnico administrativa, rectora y coordinadora del sector social, definida como la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, la cual tiene como atribución lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia social y de reducción de la pobreza; así como de la planificación, administración y ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias en materia social, orientadas a la Reducción de la Pobreza y la Pobreza Extrema.

**CONSIDERANDO:** Que para el cumplimiento de sus atribuciones, es necesario dotar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social de la organización, funcionamiento y competencias ejecutivas correspondientes.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió en Consejo de Ministros el Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97, de fecha dos de junio

de mil novecientos noventa y siete, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo donde se establece el desarrollo organizacional, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo, debiendo adicionar a dicho cuerpo normativo las competencias que corresponden a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al artículo 14 de la Ley General de la Administración Pública, el Presidente de la República en Consejo de Ministros podrá emitir dentro de la Administración Pública Centralizada las normas requeridas para crear las dependencias internas que fueren necesarias para la buena administración y suprimir dependencias internas cuando sea necesario o conveniente para los fines de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que la Procuraduría General de la República, en cumplimiento al Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo emitió dictamen favorable sobre el Proyecto de reforma por adición al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**PORTANTO:**

En uso de las atribuciones que le confieren los Artículos 1 y 245 numerales 1 y 11 de la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 7, 11, 14, 15, 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública, 41 de la Ley de



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |   |                |               |
|---|---|---|----------------|---------------|
|  |  | <b>Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social</b>  | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |   | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales</b> | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   |   | <b>Página</b>  | 35            |

La Gaceta

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 29 DE MARZO DEL 2011

Sección A Acuerdos y Leyes

No. 32,479

Procedimiento Administrativo y el Decreto No. 193-2009 de fecha 11 de septiembre de 2009; reformado mediante Decreto No. 31-2010 del Poder Legislativo en fecha 16 de junio del año dos mil diez.

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Reformar por adición los artículos 87-A, 87-B y 87-C al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-008-97, de fecha dos de junio de mil novecientos noventa y siete, de conformidad a lo establecido en los Artículos 4, 28, 29-A y de la Ley General de Administración Pública contenido en el Decreto del Poder Legislativo No.193-2009 de fecha 11 de septiembre del 2009, y reformado mediante Decreto No.31-2010 del Poder Legislativo de fecha 16 de junio del año 2010; los cuales se leerán de la siguiente manera:

**“SECCIÓN DÉCIMO CUARTA”  
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DESARROLLO SOCIAL**

**ARTÍCULO 87-A.** Compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social:

1. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas públicas en materia social y reducción de la pobreza, en el marco de la Visión de País y Plan de Nación;
2. Planificar, administrar y ejecutar los planes, programas, proyectos y estrategias en materia social, orientadas a la reducción de la pobreza y pobreza extrema;

3. Establecer las prioridades de país en el ámbito del desarrollo social tomando en cuenta las directrices enunciadas en la Visión de País y el Plan de Nación y los Objetos de Desarrollo de Milenio;
4. Establecer estructuras, funciones y atribuciones que posibiliten la articulación e integración de las políticas públicas sociales y de los programas y proyectos que se deriven de estos esfuerzos; y,
5. Coordinar la ejecución de proyectos especiales que le delegue el Presidente de la República.

**ARTÍCULO 87-B.** Para el ejercicio de sus funciones la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, contará con la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Integración y Protección Social y de la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Política Social, mismas que serán creadas de conformidad con la Ley.

Para asegurar la coordinada ejecución, seguimiento y evaluación, de los programas y proyectos financiados con fondos nacionales y/o fondos externos ejecutados por esta Secretaría de Estado, sobre la base de los compromisos establecidos en los respectivos convenios suscritos con los organismos de cooperación internacional, la legislación nacional y el marco de las acciones que se derivan de las Declaraciones de París y Roma y Plan de Acción de Accra, respecto de los procesos de alineamiento y armonización de la Cooperación Internacional con relación a las prioridades internacionales, por lo que se crea la **Unidad Administradora de Proyectos (UAP)** en la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, cuyas funciones y estructura serán desarrolladas

A. 17

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |



|   |   |   |                |               |
|---|---|---|----------------|---------------|
|  |  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |   |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   |   | <b>Página</b>  | 36            |

en el Reglamento de Organización Interna de esta Institución.

Están adscritos directamente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social el Programa de Recursos Descentralizados de la **Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)**, el Programa Presidencial de **Unidades de Desarrollo Comunitario (UDECO)** y la Unidad Técnica del Programa de **"Escuelas Saludables (PES)"** siendo esta última una dependencia de la Presidencia de la República.

Para el logro de sus objetivos la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social se organiza de la siguiente manera: la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Integración y Protección Social es responsable de la Dirección General de Transformación Comunitaria y la Dirección General de Protección Social y, en la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Política Social, están adscritas: la Dirección General de Información, Monitoreo y Evaluación Social y la Dirección General de Análisis de Política Social.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social establecerá la organización que le permita dar cumplimiento a lo previsto en los numerales 2, 4 y 5 del artículo 87-A del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 87-C.** La Subsecretaría de Estado en el Despacho de Integración y Protección Social es la encargada de dirigir y coordinar las acciones en materia de integración y protección social, encaminadas a

mejorar el nivel de vida de la población en situación de pobreza y en condiciones de vulnerabilidad y riesgo social, a través de la implementación de la estrategia de articulación del sector social de Honduras, velando además por el cumplimiento de las políticas sociales del país.

La Subsecretaría de Estado en el Despacho de Política Social es la que dirige y coordina las acciones de información, monitoreo y evaluación del sector social, vela por la viabilidad y pertinencia de los programas y proyectos orientados al desarrollo social y al cumplimiento las políticas sociales de conformidad con los principios y lineamientos de la Visión de País y el Plan de Nación.

Las funciones de las Direcciones Generales de esta Secretaría de Estado son las siguientes:

- **Dirección General de Transformación Comunitaria:** Articula e integra las acciones de desarrollo y transformación social, propiciando la eficiencia y eficacia de las inversiones públicas y privadas, estimulando la economía social en áreas y población focalizada.
- **Dirección General de Protección Social:** Crea y coordina los procesos e instrumentos de corresponsabilidad institucional para generar oportunidades de protección social, articulando e integrando las acciones de desarrollo social, en los ámbitos rural y urbano, dirigidas al mejoramiento de las condiciones de vida de la población en situación de pobreza y en condiciones de vulnerabilidad y en riesgo social.

A. 18



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Artica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |   |                |               |
|---|---|---|----------------|---------------|
|  |  | Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social   | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | Manual de Procesos y Procedimientos<br>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales | <b>Versión</b> | 2019          |
|   |   |   | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   |   | <b>Página</b>  | 37            |

**La Gaceta** REPUBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 29 DE MARZO DEL 2011 **Sección A - Acuerdos y Leyes** No. 32,479

- **Dirección General de Información, Monitoreo y Evaluación Social:** Diseñar, implementar y mantener actualizado el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Sector Social, con el fin de obtener información periódica de los resultados de la cartera de programas y proyectos en ejecución de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social.

- **Dirección General de Análisis de Política Social:** Desarrollo de investigaciones sobre políticas y principales problemas sociales del área rural y urbana, la formulación e implementación de nuevas políticas de desarrollo social y, el análisis de la ejecución y eficiencia del gasto social.

**Artículo 2.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social procederá a elaborar los manuales, instructivos y demás documentos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de dicha Secretaría.

**Artículo 3.** Quedan sin valor y efecto las disposiciones contenidas en Decreto Ejecutivo Número PCM-33-2006 de fecha 13 de septiembre de 2006, Decreto Ejecutivo Número PCM-32-2007, de fecha 24 de noviembre del 2007.

**Artículo 4.** El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en Casa Presidencial, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós (22) días del mes de febrero del año dos mil once (2011).

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.**

**CARLOS ÁFRICO MADRID HART**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN

**JOSÉ ALEJANDRO VENTURA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE EDUCACIÓN

**ARTURO BENDAÑA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE SALUD

**OSCAR ARTURO ÁLVAREZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE SEGURIDAD

**MARÍA ANTONIETA GUILLÉN VÁSQUEZ**  
DESIGNADA PRESIDENCIAL ENCARGADA DE  
LA SECRETARÍA DE ESTADO DEL DESPACHO  
PRESIDENCIAL

**ALDEN RIVERA MONTES**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE RELACIONES EXTERIORES, POR LEY

**MARLON PASCUA CERRATO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DEFENSA NACIONAL

**CARLOS BORJAS CASTEJÓN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE FINANZAS, POR LEY

A. 19



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |

|   |   |                |               |
|---|---|----------------|---------------|
|  | <b>Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social</b>  | <b>Código</b>  | MPP-SSPIS-002 |
|   |   | <b>Versión</b> | 2019          |
|   | <b>Manual de Procesos y Procedimientos</b><br><b>Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas Sociales</b> | <b>Fecha</b>   | Marzo         |
|   |   | <b>Página</b>  | 38            |

**JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO

**ÁNGEL MARIANO VÁSQUEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE OBRAS PÚBLICAS,  
TRANSPORTE Y VIVIENDA,  
POR LEY

**FELICITO ÁVILA ORDÓÑEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD  
SOCIAL

**JUAN ÁNGEL ARTICA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE AGRICULTURA Y  
GANADERÍA, POR LEY

**MARCO JONATHAN LAÍNEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES Y  
AMBIENTE, POR LEY

**HILDA ROSARIO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DESARROLLO SOCIAL

**ARTURO CORRALES ÁLVAREZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN Y  
COOPERACIÓN EXTERNA

**BERNARD MARTÍNEZ VALERIO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE CULTURA, ARTES Y  
DEPORTES

**NELLY JEREZ CABALLERO**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE TURISMO

**LUIS GREEN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y  
AFROHONDUREÑOS

**DEYSI FELIPA IBARRA**  
MINISTRA DIRECTOR DEL INSTITUTO  
NACIONAL AGRARIO, POR LEY

**MARÍA ELENA ZEPEDA**  
MINISTRA DIRECTORA DEL PROGRAMA DE  
ASIGNACIÓN FAMILIAR

**JOSÉ TRINIDAD SUAZO**  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO DE  
CONSERVACIÓN FORESTAL, ÁREAS  
PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE

CONFIRMADO POR EL PRESIDENTE DE LA  
REPÚBLICA EN CUMPLIMIENTO DEL  
ARTÍCULO 20 DE LA LEY GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ángel Ártica / Sofía Ochoa     | <b>Con apoyo de:</b><br>Antonio Kawas                   | <b>Revisado Por:</b><br>Dra. María Elena Quilodrán      | <b>Revisado Por:</b><br>Licda. Tania Rodríguez | <b>Aprobado Por:</b><br>Lic. Doris Mendoza      |
| Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Dirección General de Análisis y Evaluación de Políticas | Control Interno                                | Sub-Secretaría de Políticas de Inclusión Social |