

PARTE D

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PROGRAMAS

XVI Informe Cualitativo de Actividades

XVI. Informe Cualitativo de Actividades

A lo largo de estos meses, el énfasis de las acciones de trabajo de los distintos equipos interdisciplinarios y especialistas ha estado focalizado en la introducción de nuevos métodos, técnicas y normativas para mejorar la eficacia y eficiencia del Sector Gubernamental y las distintas instituciones que lo integran.

Específicamente se pasa a revisión a los esfuerzos siguientes:

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo actividades relacionadas al cierre del 2013 de la anterior SEPLAN; Auditorías especiales a las Compras y contrataciones de la nueva SCGG; Análisis y Evaluación de la Ejecución Presupuestarias del 2013; Se establecieron además los procesos de elaboración de informes trimestrales de actividades y elaboración del Planes Operativas Anual para el ejercicio fiscal 2015; que por Ley corresponde presentarlos por esta unidad al Tribunal Superior de Cuentas; se elaboraron seguimientos de recomendaciones formuladas por los órganos contralores del Estado y por la misma Unidad de Auditoria que hiciera hacia nuestras Máximas Autoridades; conformación de cauciones y Declaraciones Juradas de Activos y pasivo.

Periodo julio-septiembre: Ha presentado a las MAE'S y al TSC los respectivos y oportunos informes de seguimiento conforme mandato legal.

Periodo octubre - Diciembre: Ha presentado a las MAE'S y al TSC los respectivos y oportunos informes de seguimientos conforme mandato legal.

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo la elaboración de F-01 para los diferentes pagos de la nueva Secretaria de manera de tener al día la prestación de los servicios básicos; preparación ante SEFIN de las distintas solicitudes de cuotas presupuestarias para mantener un flujo adecuado de fondos y las actualizaciones de las bases de datos para proveedores de servicios; se establecieron además los procesos para el archivo de la documentación que deberán estar listas para una auditoria a posteriori al concluir el ejercicio fiscal 2014; control para el abastecimiento de combustible para el uso de los vehículos de la nueva Secretaria; se elaboraron informes mensuales, memorándum, oficios, diferentes solicitudes, y revisión de documentación recibida y enviada para los diferentes trámites realizados por esta Gerencia en apoyo a las operaciones

Periodo julio- septiembre: Se ha elaborado un perfil de seguridad para la formulación POA- 2015 para el Gestor de Usuarios; se realizaron informes de los reingresos a las cuentas para verificar la disponibilidad presupuestaria de la institución a través del SIAFI; se continua con la elaboración de los F-01, cheques, solicitudes varias, de manera de mantener la liquidez institucional y a los distintos programas funcionalmente operativos. Se ha llevado a cabo el seguimiento de pago a los proveedores de manera de mantener al día las cuentas por pagar de la institución para mantener la credibilidad; se realizaron conciliaciones de cuentas con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) confirmándose la solvencia de esta institución.

Periodo octubre - Diciembre: Se continúa con la elaboración de los F-01, cheques, diferentes solicitudes, y revisión de documentación recibida y enviada para los diferentes trámites realizados por esta Gerencia en apoyo a las operaciones; Se ha elaborado por parte del asesor financiero trámites para el seguro de los vehículos de la SCGG con MAFRE, trámites para firma de contrato con HONDUTEL, se elaboraron memorándums, oficios, diferentes solicitudes; se presentaron las declaraciones mensuales a los I Banco de Occidente y Atlántida de los impuestos (sobre Venta, sobre Renta y Retenciones de fuente.); se realizó el pago del impuesto S/V por cuentas., se elaboró los auxiliares de Servicios contables.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE LA GESTION (UPEG)

Periodo abril-junio: La preparación de la Propuesta Organizacional de la nueva Secretaria Institución 280 SCGG sus respectivas funciones, enfoque organizacional y el organigrama correspondiente; la preparación de los Perfiles de cada Unidad integrante tanto de las que se incorporan como de las que se re-estructuraron con los inventarios de sus metas, productos y servicios que se dirigirán a la Sociedad Hondureña en el contexto de la nueva administración gubernamental; Se establecieron además los procesos de preparación de cartillas didácticas y el desarrollo de talleres motivacionales hacia el nuevo personal técnico y administrativo durante jornadas de capacitación a todas las Unidades que conforman las direcciones de la SCGG; asimismo se implementaron varias jornadas de facilitación para completar la formulación de la readecuación al POA 2014 de acuerdo al nuevo mandato institucional; se han verificado las cargas respectivas en SIAFI para los reportes de los módulos de ejecución del gasto mensualizado tanto para la anterior institución de SEPLAN como para la nueva Secretaria SCGG.

Periodo julio-septiembre: Se realizó la conducción y coordinación para la propuesta de formulación del POA-Presupuesto para el ejercicio fiscal del año próximo 2015 efectuándose con éxito la carga correspondiente en el subsistema SIAFI; se concluyó la estructuración programática de formulación POA-Presupuesto 2014 para los subsistemas SIAFI y Gestión por Resultados los cuales se cargaron en sus plataformas respectivas por las distintas Unidades Operacionales, asimismo se ha dado inicio al apoyo del Comité de Control interno institucional para la sistematización de los distintos procedimientos y procesos que la SCGG deberá aplicar para todos sus Programas, se continuo con el seguimiento a la ejecución del gasto mensualizado y preparación de informes de resultados de la Institucionalidad. Se ha continuado brindando el apoyo a las unidades ejecutoras en materia de seguimiento a los controles internos a nivel macro, relativos a los resultados de gestión y resultados de producción por programas, verificándose socialización sobre los avances de los adjetivos y metas estratégicas y operativas de la institución. La UPEG ha pasado a integrarse como parte del COCOIN recientemente instalado en la SCGG.

Periodo octubre - Diciembre: Se realizaron nueve Talleres para Completar Procesos de Perfiles Estratégicos para cada Unidad Organizativa de la institución, con asistencia de 75 funcionarios incluyendo Jefaturas y enlaces técnicos; se verifico la preparación de la primera evaluación trimestral de resultados del Plan Operativo Anual presentado a la Secretaria de Finanzas; Se realizó la preparación del primer informe del seguimiento a la Ejecución de la implementación de Control Interno Institucional revisándose cada unidad de las 139 practicas obligatorias; Además se ha continuado llevando acabo el seguimiento de la carga en los subsistemas SIAFI y Gestión por Resultado en tiempo y forma; Se ha continuado con los talleres de capacitación para Completar Procesos de Perfiles Estratégicos para cada Unidad Organizativa de la institución; se revisaran los perfiles de cada una de las Unidades de la SCGG, se tabularon los registros financieros y evidencias que corresponden a los informes de Seguimiento y Ejecución. Se han iniciado los preparativos de liquidación del POA presupuesto 2014.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo la elaboración de planillas, anexos desglosados para los años 2014 y 2015, se han establecido manuales y varios documentos complementarios; emisión de distintas constancias y reportes vinculados a las acciones de personal; Se establecieron además los procesos de carga de la Estructura de Puestos en el sistema SIARH de las diferentes modalidades tanto por acuerdos como por contratos; se elaboraron los respectivos inventarios de expedientes de personal activo y nuevos; la elaboración de planes para capacitar al personal de toda la Secretaria y la creación del reglamento interno que regirá para la nueva SCGG.

Periodo julio-septiembre: Se completó el Reglamento Interno y está en proceso de aprobación por la Autoridad Superior; se continúa con la elaboración de los diferentes Manuales de Procedimientos para ponerlos en práctica en la SCGG; Se llevó a cabo varias capacitaciones en temas de relación de informes y control de calidad; se está elaborando una Estructura para la Escala Salarial Interna.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha continuado con las capacitaciones a todo el personal de la SCGG en los temas de los círculos de calidad con el apoyo de la INFOP. Elaboración de planillas, informes, varias constancias; se está trabajando en el Perfil Estratégico de la Unidad; Se completaron las capacitaciones impartidas a todo el personal de la SCGG.

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo las respectivas modificaciones presupuestarias de acuerdo a las disposiciones y reglamentos pertinentes de manera de readecuarlo a las necesidades de la nueva SCGG, aplico las cuotas de gasto aprobadas por la Tesorería General de la República, verifico la Clasificación de objeto del gasto por clase de acuerdo a los catálogos de la SEFIN; actualizaron las cuentas bancarias del BCH para rendir informe a la nuevas autoridades de la Secretaria. Se establecieron además los procesos para la separación de actividades obras para cada Unidad Ejecutora por Objeto de Gasto y se reportó la conciliación entre los F-01 y la documentación física pertinente, de igual modo retroalimentación con la distribución a los enlaces técnicos de cada unidad ejecutora de la nueva estructuras programáticas. Colaboro en el área de asesoría financiera con la elaboración de los términos de referencia y los borradores para preparación de bases de licitación, para la contratación de servicios y compras de la Secretaria.

Periodo julio-septiembre: Se ha continuado preparando las modificaciones presupuestarias por Actividades Obras y Programas requeridas por las MAE'S y haciendo la solicitudes correspondientes ante SEFIN; se continua dando seguimiento a diferentes pagos y licitaciones por parte del Asesor financiero; se le ha dado continuidad a la elaboración de varios informes, control y archivo de la documentación por parte de la unidad de contabilidad adscrita a esta subgerencia. Por parte de la sección de contabilidad se llevó a cabo una pre intervención amplia y completa de la documentación soporte de gastos y aprobación de los F-01 elaborados en el último trimestre; se preparó un reporte sobre cuentas pendientes por liquidar correspondiente a viáticos; se continúa elaborando notificaciones varias, bases de licitaciones, tramites de publicaciones de aviso de licitaciones de manera de agilizar con forme al PACC la recepción de los servicios programados, además de los tramites de Fondo Rotatorios por parte de la sección de asesoría legal.

Periodo octubre - Diciembre: Se continúa dando seguimiento a las conciliaciones Bancarias de las cuentas de la SCGG, a las modificaciones presupuestarias requeridas por las MAE's y haciendo las solicitudes correspondientes ante SEFIN, a diferentes pagos, licitaciones; se le ha dado continuidad a la elaboración de informes, control y archivo de la documentación; Se revisaron fondos para cubrir compromisos de pago, se presentaron productos generados para remitirlos a la UPEG, se llevó a cabo la pre-intervención de disponibilidad presupuestaria y ejecución del gasto y se elaboró una incorporación de fondos para la UAP.

SUBGERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y SUMISTROS

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo los descargos de Bienes del personal que se retiró hacia otras instituciones y la asignación de Bienes al personal nuevo de la Secretaria; verificando al mismo tiempo las actualizaciones de inventario de todos los Bienes de la Secretaria. Se establecieron además, los procesos de elaboración de órdenes de compras, el registro electrónico de las mismas y se integró el comité de compras para facilitar el abastecimiento adecuado; Se elaboraron Matrices apropiadas para el control de Proveeduría ; alimentación del Sistema Kardex en forma digital para el mantenimiento eficaz de los suministros al personal ; paralelo a todo esto la supervisión continua y el mantenimiento de los equipamientos en cada oficina se brindó oportunamente, el control de servicios de limpieza, jardinería, vigilancia, flota vehicular en las distintas instalaciones de la Secretaria también fue proporcionado por parte de Servicios Generales.

Periodo julio-septiembre: Se continúa dando mantenimiento a los equipamientos en cada oficina, vehículos, vigilancia, jardinería y personal de limpieza; se continúan poniendo en práctica los procesos de solicitud de compras y licitaciones para el control de transparencia; se elaboró un cuadro de clasificación del equipo de la SEPLAN 250 para su respectiva liquidación; se continua dando el seguimiento en cuanto a la actualización del inventario de Bienes Nacionales; se ha acondicionado en forma apropiada la planta de energía eléctrica para contar con el fluido eléctrico ante situaciones emergentes; se ha continuado con las matrices de control de entradas y salidas del suministro de materiales de oficina.

Se ha elaborado inventarios e informes de manera de mantener actualizada y ágil la dotación de requerimientos operativos de toda la institucionalidad. Se concluyó el levantamiento de inventario de los bienes que serán transferidos a la SENACIT y Cancillería de la República con la documentación respectiva y en regla debido al personal que de la antigua SEPLAN paso integrarse a dichas instituciones ; se entregaron los finiquitos al personal cesanteado; se finalizó el listado de los GPS con su respectiva descripción y sus valores como soporte para la firma del Acta de transferencia de la SCGG hacia CONATEL; se realizó la asignación de la reciente adquisición del equipo de cómputo a todo el personal de la SCGG; se hizo la asignación de vehículo a la región 4 (Lean) y verificación del resto de la flota de vehículos que estaban en posesión de las oficinas regionales para ingresarlos al inventario vigente de la SCGG;

Periodo octubre - Diciembre: Se ha llevado a cabo el mantenimiento y modificación al parqueo vehicular de la institución para mayor comodidad de los visitantes; se realizaron los trámites de circulación de algunos vehículos para su respectiva actualización ante DEI y Dirección General de Tránsito; se continúa con el mantenimiento a los equipamientos en cada oficina y la prestación de los servicios de vigilancia, jardinería y personal de limpieza; Se verificó en conjunto con la Inspectora de la Dirección General de Bienes Nacionales, los bienes transferidos de SEPLAN a la Cancillería y a CONATEL para legalizar dicho trámite. Se descargó en SIAFI los bienes asignados a Ordenamiento Territorial, Se realizaron las transcripciones de fichas en forma digital dentro del sistema de Bienes Nacionales.

SECRETARIA GENERAL

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo la elaboración de 313 acuerdos derivados de las Acciones de personal, revisión de bases de licitaciones, resoluciones, autos, oficios, etc.; Se establecieron además, los procesos de actas de apertura de ofertas, evaluación de ofertas y adjudicaciones; se elaboraron durante el mismo periodo, reclamos administrativos por diversos motivos, auténticas de documentos y presentación de escritos de seguimientos de juicios en las instancias correspondientes a la Secretaria para darle fiel cumplimiento a lo prescrito por Ley.

Periodo julio-septiembre: Se ha continuado con la elaboración de 71 acuerdos, resoluciones Internas emitidas, un total de 50 transcripciones, y notificaciones varias. se llevaron a cabo revisiones para contratación de consultorías, pliegos de condiciones para la licitación, Decretos Ejecutivos emitidos en consejo de ministros y otros; se ha continuado con la elaboración de contratos, acuerdos, constancias varias, resoluciones e informes.

Periodo octubre - diciembre: Se ha llevado a cabo la revisión de convenios relacionado con el Proyecto Alas suscritos anteriormente entre SEPLAN y las Cámaras de Comercio de Santa Rosa de Copan, La Ceiba, San Pedro Sula, para emitir opinión legal si procede una Adenda a los mismos; En tanto para la SCGG propiamente se ha continuado con la revisión y elaboración de Actas, Adendas, Nota ,Contratos, Escritos, Adendum, Juicios interpuestos; se ha participado en las diferentes Audiencias en los Juzgados en atención a defender los intereses de la institución; Se ha elaborado Presentación de Escritos de seguimiento de Juicios en las diferentes instancias.

UNIDAD SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo el levantamiento de los inventarios de computadoras, impresoras y reuters de todo la institución; Se ha realizado el mantenimiento preventivo en las distintas Unidades que integran esta nueva Secretaria; se definió la apertura de los correos institucionales para el personal nuevo y ya existente de la Secretaria; Se establecieron además los procesos de un plan y ejecución de integración de sistema de información; Implementación de Aéreas de Red Virtual(VLAN); Se elaboraron informes varios, identificación de problemas en algunos Equipos y los subsanes correspondientes y se identificaron los proyectos de conversión de importación de data

Periodo julio-septiembre: ha llevado a cabo la elaboración de su Reglamento Interno cuyo propósito es garantizar el desarrollo de las funciones y competencias de la misma; se estableció un plan de contingencia que servirá de medidas provisionales para recuperar los servicios de tecnología en casos de emergencia, adjuntando los medios de verificación. Se ha llevado a cabo el mantenimiento y actualización del equipo de toda la SCGG: se realizaron cambios de configuración de los accesos al SIAFI, otorgados por UDEM -SEFIN; se realizaron procesos de creación de nuevo servidor para traslado del sistema de correo institucional.

Periodo octubre – Diciembre: Se ha continuado con el mantenimiento y actualización del equipo de Hardware y programas de Software de la SCGG, procesos de creación de nuevo servidores del sistema de correo institucional; se ha llevo a cabo la elaboración del Perfil Estratégico de la Unidad.

UNIDAD DE PLANES Y POLITICAS

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo el desarrollo de varios talleres, entre otros el de prioridades de Gobierno 2014-2018, con los Ministros Sectoriales, formulación del Plan Estratégico Plurianual 2014 -2018 ,talleres para presentar la metodología de Planificación Sectorial e iniciar la formulación de los correspondientes planes sectoriales; Se establecieron además los procesos de definición del Marco Macroeconómico y las correspondientes proyecciones para el periodo de gobierno 2014- 2018 en coordinación con la SEFIN y el BCH; la validación de los componentes Sectoriales del Plan de Gobierno 2014 – 2018 y la definición de matrices de Programación Sectorial; se elaboró el Plan de Gobierno 2014-2018 con base al Plan de Todos para una Vida Mejor el cual ha entrado en vigencia para todas las Instituciones del Poder Ejecutivo.

Periodo julio-septiembre: Ha llevado a cabo el inicio de la formulación del perfil de proyecto “Responde a Necesidades Educativas de Vida de los Jóvenes de Séptimo a Noveno Grado” en el marco de las prioridades del plan Estratégico de Gobierno 2014- 2018; se realizó una revisión y sistematización de la normativa vinculada a la armonización Plan–Presupuesto, para preparar documento sobre experiencia de Honduras, a solicitud de la red de planificación de América Latina – REDEPLAN.Y ha confirmado brindando las asistencias técnicas a los Gabinetes Sectoriales para las ejecuciones institucionales correspondientes. Se ha continuado con el seguimiento y a las matrices sectoriales del Plan Estratégico de Gobierno 2014-2015; se elaboró la normativa vinculada a la armonización plan-presupuesto de la Red de Planificación de América Latina – REDEPLAN; se apoyó a los Gabinetes Sectoriales en la vinculación de la estructura programática con los resultados sectoriales, a las mesas de Dialogo del Sector Salud Pacto por Honduras ;se llevó a cabo la presentación al G-16 del Abordaje de la pobreza en el plan estratégico de gobierno 2014-2017 “Plan de Todos para una Vida Mejor”.

Periodo octubre - Diciembre: Ha llevado a cabo la elaboración de indicadores del programa “ plan de Todos para una Vida Mejor” de acuerdo a las prioridades presidenciales; se ha continuado con la revisión y actualización del Plan Estratégico de Gobierno 2014-2018, apoyo y desarrollo de Mesa de Dialogo del Sector Salud Pacto por Honduras; Se llevado a cabo el seguimiento a las matrices Sectoriales del Plan Estratégico de Gobierno 2014-2018, seguimiento a los Proyectos Aprobados en plenarias de Gobierno Popular; Se estableció el taller de “ Desarrollo de taller para la Evaluación del Indicador de Pobreza Multidimensional con representación de OXFORD”; participación en el taller de “Concertación y Articulación Institucional para el monitoreo de los ODM”; se llevó a cabo el desarrollo y participación en el taller para el Abordaje de la violencia como eje transversal de las acciones del Plan Estratégico de Gobierno 2014 -2018 (Plan de todos para una Vida Mejor); se elaboró y reviso el borrador de informe de Programa de Apoyo Presupuestario en apoyo a saneamiento, agua y calidad (PAPSAC).

UNIDAD DE PRESUPUESTO, INVERSIÓN PÚBLICA Y COOPERACIÓN EXTERNA

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo el seguimiento al proceso de preparación de la Estrategia de País 2014 – 2018 con delegaciones de la Cooperación Internacional de los gobiernos amigos de Alemania, España y Japón; Se establecieron además los procesos de análisis de alineamiento actual de la cartera de Inversión Pública con el Plan de Gobierno preparado a tales efectos.

Periodo julio-septiembre: Se realizaron trabajos de coordinación con ATN/ BID HO T1205; se llevó a cabo una reunión de trabajo con AECID sobre procesos de formulación de Marco de Asociación de País; se realizaron reuniones con PNUD sobre proceso de adecuación del MANUD al plan de Gobierno. Se llevó a cabo la elaboración del Marco de Asociación de País en conjunto con la Cooperación Española; se realizaron trabajos de negociación con la República Federal de Alemania, Taller de readecuación Marco de Asociación de las Naciones Unidas (MANUD);se llevaron a cabo varias reuniones y presentaciones de trabajo con diferentes instituciones y cooperantes.

Periodo octubre - Diciembre: Se realizó trabajo con el Sector Social y Despacho de Primera Dama para priorización proyectos frente a la Cooperación Taiwanesa; se ha llevado a cabo trabajos de preparación y coordinación: presentación de una serie indicadores de alerta temprana de la economía Hondureña, preparación de agendas con Director de USAID y su Equipo Técnico ,participación en conjunto con Cancillería para la revisión de Cartera de Apoyos Presupuestarios de la Unión Europea y reunión con SEFIN para la preparación de un plan de Trabajo para la implementación de un Marco Presupuestario de Mediano Plazo; Se ha elaborado el borrador de Plan Estratégico Sectorial narrativo en conjunto con Cancillería, elaboración de Talking Points para ministro Hernández Alcerro que servirá para la revisión de cartera; se ha llevado a cabo reuniones preparativas con SEFIN para la preparación de Gobierno para revisiones de cartera con el BID y Banco Mundial; además se prepara el plan de Nación y se llevó a cabo el Plan de Acción Consular y Migratorio.

UNIDAD DE TERRITORIAL

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo actualizaciones en la guías Metodológicas en las fases de Organización y Diagnostico, Planificación Territorial y Gestión Territorial para una visión compartida definida del escenario actual y tendencias para el corto y mediano plazo; se crearon y consolidaron proyectos de inversión complementados con 250 gráficos con sus respectivas tablas dinámicas por municipios seleccionados para el desarrollo de la base de datos que estarán a disposición del público; se han realizado diferentes talleres y reuniones de trabajo, acercamiento y gestiones con instancias centralizadas, descentralizadas y municipales; Se establecieron además los procesos de actualizaciones y/o generación de datos fundamentales y derivados para los procesos de Ordenamiento Territorial a nivel municipal de acuerdo con las especificaciones establecidas para la elaboración de PDMOT; se elaboraron acuerdos y traslados de las organizaciones enlaces de la desaparecida DGOT de la anterior SEPLAN y actualizaciones de los portales SINIT/RENOT los cuales fueron actualizados con la recopilación reciente de datos obtenidos.

Periodo julio-septiembre: Se recibieron los Planes de Desarrollo Municipal con Enfoque a Ordenamiento Territorial (PDM-OT), de los Municipios de Choloma y Villa Nueva; Se registró y reviso los mismos con la aplicación de la Guía Metodológica; se elaboraron 309 hojas de Excel conteniendo la línea de base intermunicipal de los dieciocho departamentos; se elaboró el Atlas Municipal territorial del municipio de Cabañas. Se llevó a cabo la socialización de la guía metodológica “Tercer Foro de Ordenamiento Territorial a nivel Centroamericano.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha llevado a cabo la preparación y coordinación del III Gabinete Popular “Conversando con Mi Pueblo” con el objetivo de dar respuesta a las demandas priorizadas y trabajadas a través de las mesas temáticas y los consejos Regionales de Desarrollo de la Región No 02- valle de Comayagua, y el IV Gabinete Popular “Conversando con Mi Pueblo” en la ciudad de El Progreso; Se ha llevado a cabo la elección de nueva junta Directiva del Consejo Regional de Desarrollo de la Región de valle de Lean(R-04), elección de nueva Junta Directiva del Consejo Regional de Desarrollo de la Región de Golfo de Fonseca(R-13); Se realizó la presentación del cierre del proceso de formulación del Plan de Desarrollo Regional con enfoque de Ordenamiento Territorial (PDR-OT) DE LA Región Valle de Sula; se elaboró una guía de Orientaciones Mínimas en Asentamientos Humanos en Honduras, fortalecimiento de instrumentos nivel municipal, a través de una consultoría para fortalecer la aplicación de los PDM en la Mancomunidad MANSEPAZ; se llevó a cabo la participación en el taller Centro Americano de Ordenamiento Territorial realizado en El Salvador; se ha continuado dando seguimiento al Gabinete Popular “Conversando con Mi Pueblo” del Sr. Presidente y su Consejo de Ministros, y se realizó el taller de monitoreo ODETCA, impulsado por Giz (Gobierno Alemán).

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo diversos talleres de formación y preparación de los distintos cuadros técnicos de las instituciones gubernamentales incluyendo a Ministros, Vice-ministros, Directores y Jefaturas (alrededor de 800 funcionarios) de manera de sentar las bases conceptuales, filosóficas y procedimentales del nuevo modelo de Gestión por resultados que se aplicara para el fiel cumplimiento del Plan y prioridades de Gobierno 2014-2018.

Revisión de las cadenas de valor publico correspondientes a los ejercicios fiscales 2014 y se establecieron además los procesos de asistencia técnica para desarrollar las Agendas Estratégicas Institucionales de:

SERNAM, SAG, DICTA, INFOP, SEDIS IDECOSA, DEI, HONDUCOR, STSS, Fondo Vial y Marina Mercante entre otros; se elaboró el Plan de Acción de la Asistencia Técnica ATN/CO-12691-HO (PRODEL) para la cooperación del Banco interamericano de Desarrollo como socio estratégico en el impulso de nuevos modelos de trabajo dentro de los gabinetes sectoriales.

Al mismo tiempo ha desarrollado metodologías y talleres para la formulación del POA-Presupuesto 2015 a nivel de cada una de las distintas instituciones del Poder Ejecutivo; ha proporcionado la asistencia técnica para elaboración y cumplimiento de los mandatos institucionales de las Secretarías de Estado.

Periodo julio-agosto: Se ha continuado con las asistencias técnicas para la elaboración de perfiles y agendas estratégicas y POA –Presupuesto 2015; Se elaboraron informes de Gestión por Resultados formulados para la toma de decisiones (extra POA); se llevaron a cabo capacitaciones a las diferentes instituciones del sector público.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha continuado dando asistencia técnica al POA Presupuesto; se está elaborando el Perfil Estratégico de la Unidad; Se ha continuado dando asistencias técnicas de diversos talleres en la Fase II a las instituciones gubernamentales, se ha llevado a cabo revisiones a las Matriz de ingresos de cambios al SGPR, solicitado por la Secretaria de Desarrollo Económico, Mandato Institucional BANASUPRO, revisión de estructura de la Secretaria de la Presidencia para identificar valores públicos adicionales a los ya identificados.

UNIDAD VALIDACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

Periodo abril-junio: A partir del mes de junio ha llevado a cabo la elaboración de distintas herramientas organizacionales y de preparación para su desenvolvimiento técnico posterior, preparando procedimientos para la retroalimentación, validación en el campo de los resultados que se irán alcanzando de acuerdo a las programaciones derivadas de las agendas estratégicas Institucionales y de la ejecución de los proyectos contenidos en el Plan de Gobierno 2014-2018 con base al Plan de Todos para una Vida Mejor.

Periodo julio-septiembre: Se evaluaron un total de 188 aspirantes al puesto de Directores de Cumplimiento, resumiendo en un informe el resultado de calificación; se continuó con la capacitación de los mismos; Además se implementaron en dos instituciones los procesos de validación y verificación en una muestra de sus principales programas y se editaron los respectivos informes de 12 instituciones adicionales.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha llevado a cabo por parte de la unidad de Seguimiento a la Gestión Institucional las capacitaciones Sobre Liderazgo en la Gestión por Resultados con la participación de 63 empleados de Dirección de Acompañamiento y Fortalecimiento Social (DAFS), de la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), capacitación “motivación y Liderazgo a las Guías de Limpieza y a las Guías de Familias” con la participación de 940 participantes de la (DAFS) Y (SEDIS); durante este mes se llevaron a cabo las visitas de validación a las Secretarías de Recursos Naturales, Ambiente y Minas, Penitenciaria Nacional “Marco Aurelio Soto”, INHGOMIN, Correo de Honduras y el instituto de Conservación Forestal; Durante este periodo se validó: la Dirección General de Aeronáutica Civil, Secretaria de Desarrollo Económico, la ENEE, HONDUTEL, Marina Mercante.

Asimismo la Unidad de Seguimiento a la Gestión Institucional elaboro un cuadro Resumen de prueba Psicológicas para: jefe de Auditoría Interna de ONADICI, a Directores de Cumplimientos; se llevaron a cabo participaciones de varias reuniones de trabajo; Se ha dado seguimiento a las actividades de Gestión por Resultados, realizadas las instituciones piloto que cuentan con Directores de Cumplimientos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo el proceso para la vigencia de dos convenios de Asistencia Técnica no Reembolsables uno es ATN/OC- HO 13908, "Programa de Apoyo a la Gestión basada en Resultados a Nivel Municipal "Se establecieron además los procesos para los talleres de capacitación, socialización y validación de las propuestas de un nuevo modelo de Gestión Municipal basado en resultados para la prestación de servicios priorizados incluyendo indicadores de Evaluación de desempeño; se elaboró un diseño conceptual de un Sistema que integre todas las áreas de la Administración Municipal, prestadoras de Servicio Público; se elaboraron procesos para la firma y aprobación de un convenio interinstitucional entre las alcaldías de Tegucigalpa, San Pedro Sula y Santa Rosa de Copan, en espera de su vigencia; se diseñó e implemento el SOFTWARE del Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E) del plan de Desarrollo Municipal; la ATN/OC-12691-HO "Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión Basado en Resultados", Se elaboró un Plan de Acción, a fin de que los cambios propuestos valoren el concepto más amplio e integral de "Centro de Gobierno", esta ATN, su fecha está prevista de cierre es para 13 de enero de 2015; se diseñó e implementación del SOFTWARE del Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E) del plan de Desarrollo nueva visión del gobierno y las prioridades que debe tener el proceso de Gestión Municipal.

Periodo julio-septiembre: Se ha continuado con el desarrollo de las actividades de los proyectos "Apoyo a la Gestión Basada en Resultados a Nivel Municipal "y "Potenciando el Desarrollo Endógeno con Identidad Territorial"; se ha llevado a cabo el proceso para la vigencia de un tercer Proyecto Técnico No. ATN/-12691, "Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión Basado en Resultados".

Periodo octubre - Diciembre: Se ha continuado con el desarrollo de las actividades de los proyectos: Proyecto Cooperación Técnica No. ATN/13908, Proyecto Cooperación Técnica No. ATN/14111, Proyecto Cooperación Técnica No. ATN/14590; Se ha realizado la elaboración y remisión de TDRS para la no objeción del BID de varias consultorías del Proyecto Cooperación No. ATN/12691; así mismo se elaboró y remitió a SEFIN el primer informe de progreso de los proyectos administrados por la SCGG.

ONADICI

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo el asesoramiento y seguimiento en los cinco componentes de control interno; revisión de manuales, matrices de riesgo; Se establecieron además los procesos de asesoramiento a la Unidades de las Auditorías Internas en la elaboración de los POA's de todas las instituciones del Gobierno; juramentación de los comités de control interno; se elaboraron los seguimientos al Plan de Implementación de ACL, capacitaciones a las Unidades de Auditoría Interna en las herramientas de ACL, proceso de capacitación en los cinco Componentes de Control Interno al grupo amplio de Funcionarios Públicos en el marco del SINACORP.

Periodo julio-septiembre: Se ha continuado con la conformación y juramentación de los comité de control institucional como ser los casos de; Instituto Hondureño de Turismo, comisión de Telecomunicaciones, Instituto Hondureño de Geología y Minas y la Secretaria de Finanzas; se juramentaron las siguientes Instituciones: Banco Hondureño para la Producción y Vivienda, Instituto de Previsión Militar, Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Dirección Ejecutiva de Ingresos, Instituto de Estadísticas, Secretaría de Educación, Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Así mismo se ha dado continuidad al proceso formativo sobre la aplicación de los cinco componentes de la guía metodológica de control interno a 900 funcionarios de diversas Secretarías de Estado.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha continuado con la conformación y juramentación del comité de control institucional (COCOIN) como ser los casos de: Secretaria de Defensa Nacional, PANI, BANADESA, SERNA Y el Consejo Nacional Superior de Cooperativas, juramentación del Comité de Riesgos a al PANI, Secretaria de Energía, Recursos Naturales, Ambientes y Minas. Así mismo se continúa con las capacitaciones a funcionarios de diversas Secretarías de Estado; Se capacitaron 221 servidores públicos pertenecientes a: Relaciones Exteriores, SAG, Secretaria de Trabajo y Seguridad, IHMA, SDI, IST, SERNA, en los temas de: Elaboración de Manuales de Procesos, Plan de Implementación, Evaluación y Gestión de Riesgos, Guías de Control Interno. Asimismo se juramentaron los Comités de Implementación de los Guías Técnicas de Control Interno a: Policía Nacional, DEI, Secretaria de Derechos humanos.

ONCAE

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo la elaboración de “Convenio de Colaboración “entre ONCAE/ENAG, ONCAE /HONDUTEL Y ONCAE/IMFFAA; se socializo con Ejecutivos de la ENAG / HONDUTEL, IMFFA la definición de Productos a ingresar los catálogos Electrónicos; se presentó el estudio de Precio de Compras de las Instituciones Gubernamentales de los precios de oferta; se establecieron además los procesos para la recepción de observaciones y corrección del Convenio de

Colaboración entre ONCAE/ENAG según lo solicitado por el Director Presidencial de Transparencia; se elaboraron solicitud a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) de modificación a la moneda de su oferta en dólares a lempiras; se elaboró la depuración y verificación de las base de datos de proveedores por áreas de actividades por el Registro de Proveeduría; se elaboró por parte de HONDUCOMPRAS revisión de todas las páginas en el Sistema, desarrollo del módulo de contratos abiertos en base al módulo conceptual preparado durante este importante año.

Periodo julio-septiembre: Se llevó a cabo los análisis del hardware para la publicación del registro de contratos en el módulo de capacitación, se hicieron los registros de proveedores del estado, realizaron talleres sobre el Sistema Nacional de Información HonduCompras, y se presentó la propuesta de Reglamento Contratación Directa; asimismo se hizo entrega del modelo estándar para Precalificación de Obras Públicas de Capacitación en Comayagua, se dio seguimiento a la gestión IMFFAA y se envió el convenio de colaboración entre ONCAE-HONDUTEL.

Se completaron los documentos estandarizados para la contratación directa, Licitación Pública de Obras, Adquisición de Bienes y Servicios por Licitación Pública y la pre-calificación de contratistas de Obras públicas; se hizo el convenio marco del Catálogo Electrónico y el que corresponde al Informe Catálogos Estatales; se llevaron a cabo los registros a proveedores del estado.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha realizado la actualización de la base de datos del Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, por aéreas de actividad y rubro; se brindó asesoría a las personas naturales o jurídicas sobre el procesamiento para inscribirse como proveedor o contratistas del Estado; asimismo se impartieron capacitaciones en Honducompras, al Ministerio Público, CONVIVIENDA, CONDEPAH, BANASUPRO y la ENEE; se ha logrado la identificación de nuevos catálogos de proveedores del Estado para la obtención de materiales; además se han preparado los estudios de mercado correspondiente a los rubros: llantas, lubricantes, aceite y también impresoras y consumibles de impresión, útiles de oficina, obteniéndose una coordinación exitosa en materia de cotejo de disponibilidad presupuestaria con la SEFIN a efecto de atender el conjunto de secretarías de Estado; En el área de asesoría legal se impartieron capacitaciones sobre el manual de procedimiento a: Secretaria DE Derechos Humanos, BANTRAL, EDUCATODOS, DINAF, SANAA; se elaboró el manual de compras y contrataciones guía para municipalidades. Durante el mes de Diciembre se registraron 79 proveedores, así como se realizó el lanzamiento del APP (Proveedores ONCAE). Se publicó en la GACETA (Convenio Marco) El Reglamento de La ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de medios electrónicos, se llevó a cabo la capacitación de 132 servidores públicos en el Ministerio Público de SPS, en relación al Catálogo Electrónico.

Se desarrolló curso referente a pliegos de condiciones modelo a la IP y al SANAA, se elaboró el borrador "Convenio marco de impresoras equipo de reproducción y consumibles II", por parte de HONDUCOMPRAS se publicó el modelo de registro de contrato en el servidor Apolo y se finalizó la página web de ONCAE. Asimismo se registraron durante este periodo 63 proveedores del Estado en las bases correspondientes.

UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL

Periodo abril-junio: Ha llevado a cabo el levantamiento de la información de trámites y servicios públicos en los sitios Web de la instituciones en el cual se identificaron 415 trámites y servicios de 62 instituciones públicas de la administración central; elaboración del portal de Atención al Ciudadano del Gobierno de Honduras; se realizó un análisis de 123 trámites y servicios de cinco entidades del Estado los cuales cumplan en promedio con 8 de 20 criterios establecidos.

Elaboración de presentación "Niños Migrantes de Honduras No Acompañados: Una Crisis Humanitaria Regional", presentada por el Sr. Presidente Juan Orlando Hernández realizadas a grupos de congresistas estadounidenses. Elaboración del borrador de plan de trabajo para la elaboración del modelo de gestión para la reingeniería de proceso de trámites y servicios el cual se presentó a las máximas autoridades de las instituciones vinculadas en la primera etapa del proceso. Recopilación de la información para la elaboración del portal Web institucional de la SCGG, diseño y publicación del portal web de la SCGG. Elaboración de diseños (logos, stickers, camisetas, carnet) para la creación de la nueva imagen institucional de la SCGG.

Periodo julio-septiembre: El enfoque de las actividades durante este periodo han sido dirigidas al avance de los siguientes: 1) *Normativa para regular participación de las Instituciones en el Gobierno Digital Elaborada*, con el objetivo de establecer el Gobierno Digital en Honduras mediante la regulación y el reconocimiento de la eficacia jurídica de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación (Tics), en el cumplimiento de las funciones gubernamentales, en sus relaciones internas, con las demás entidades del gobierno y con la comunidad internacional, así como en la eficiente prestación de sus servicios al público, se elaboró el borrador de la "Ley de Gobierno Digital".

2) *Elaborado y publicado el portal web de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, para dar a conocer la labor de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno; se realizó el lanzamiento del portal web oficial de la Secretaría (<http://www.scgg.gob.hn/>) en el cual se puede encontrar información acerca de la Secretaría, las Direcciones Presidenciales y de las actividades que cada una de ellas realiza. Asimismo, se realizaron ajustes a la estructura del portal y algunas actualizaciones de contenido.* 3) *Elaborado el Plan Maestro de Gobierno Digital.*

La Dirección Presidencial de Transparencia, Modernización y Reforma del Estado, por medio de la Unidad de Gobierno Digital y con la Asistencia Técnica de la República de Corea a través de la Agencia Coreana de Promoción de la Industria de Tecnologías de Información (NIPA, por sus siglas en inglés). Se inició el proceso de elaboración del “Plan Maestro de Gobierno Digital”. Dicho Plan busca desarrollar, a través de una planificación estratégica, las líneas de acción para el establecimiento del Gobierno Digital en nuestro país, por medio de un trabajo conjunto con los actores claves y el ejemplo del Modelo Coreano de Gobierno Digital.

Periodo octubre - Diciembre: Se hizo la evaluación de los tramites de la Dirección de Evaluación y Control Ambiental (DECA) los cuales suman un total de 5 tramites programados en el POA; se elaboró el formulario de levantamiento de información para la aplicación del nuevo modelo de gestión tiene como base un entendimiento de las necesidades de los ciudadanos y la capacidad de las instituciones para la entrega de los servicios de acuerdo a esas necesidades; se ha continuado dando seguimiento al Plan Maestro de Gobierno Digital; Se llevó a cabo la cuarta y quinta etapa del plan maestro de Gobierno Digital, realizado el taller para el establecimiento de una “Estrategia de Implementación del Plan Maestro de Gobierno Digital” con la participación de los consultores Coreanos y los miembros de la unidad de Gobierno Digital; se llevó a cabo la presentación, Desarrollo y Clasificación para los sistemas del Plan Maestro de Gobierno Digital; se revisaron los nuevos avances alcanzados a la fecha en la FASEI “Identificación y documentación de todos los tramites” ;se llevó a cabo un total de 252 tramites de las instituciones: DGAC, SENASA, DECA e INHGEOMIN.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Periodo abril-junio: Se ha llevado a cabo la formalización e instalación del comité Interinstitucional de sociedad civil y sector privado, para lo cual se ha creado el documento conceptual de dichos comités que sirven de base para su posterior reglamentación; instauración y formalización del comité de seguimiento técnico con las distintas instituciones; Se establecieron además los procesos de coordinación, planificación de las etapas de formulación del Segundo Plan de Acción del AGAH; conformación del comité institucional de Transparencia para el Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto de Honduras a efecto de constituirlo en un mecanismo preventivo contra la corrupción que servirá para la vigencia y el fortalecimiento de la transparencia en el marco del nuevo gobierno; se elaboraron la creación de instancias tecnológicas presenciales e interactivas que permitan dar a conocer las acciones permanentes que fomenten la transparencia de la gestión pública, en el que participan todas las instituciones del Estado involucradas, sociedad civil organizada y sector privado.

El proceso de formulación de este segundo plan de acción fue el resultado de la implementación de jornadas de sensibilización, consulta y socialización validación, en 5 ciudades del país. Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca, Santa Rosa de Copán y la Ceiba, con un total de 1,073 participantes para las tres etapas.

Periodo julio-septiembre: Se llevó a cabo la implementación de acciones para la alimentación del Portal de Transparencia, la formación de los comités de ética de la SCGG, se revisó y armonizó las Normas de Funcionamiento del consejo interinstitucional del AGAH, elaboraron los documentos para funcionamiento CTS/AGAH, se llevaron a cabo visitas a la Dirección General del Servicio Civil.

Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización, EITI Honduras, SEFIN, TSC y ONCAE. Se llevó a cabo la implementación de acciones para la formación del comité de Probidad y Ética de la SCGG; Diseño y alimentación del portal de la iniciativa de transparencia en las Industrias Extractivas (EITIH); se elaboró un archivo digital del convenio de colaboración y de buena fe para la promoción de la transparencia y combate a la corrupción y fortalecimiento de sistemas de integridad, entre el Gobierno de Honduras y Transparencia Internacional.

Periodo octubre - Diciembre: Se ha continuado con la alimentación y actualización del portal de Transparencia; se llevó a cabo la firma del Convenio de Colaboración y Buena Fe para la promoción de la Transparencia, combate a la corrupción fortalecimiento de sistemas de integridad entre el Gobierno de Honduras y Transparencia Internacional; se elaboró un diseño de materiales para el Foro Transparencia y Gobierno; Se actualizó a noviembre el portal de transparencia de la SCGG, se realizaron reuniones con la misión del BID, responsable y correspondientes de la formulación y ejecución de la política Integral de Transparencia, Probidad y Ética de Honduras (PITPEH) siendo: BID, DPTMRE, CONADEH, ASJ, CNA y EITIH; Se reunió con personal del BID, DPTMRE, TSC, MP, miembros de la cooperación Española y IAIP; se participó en el evento “Encuentro Regional de las Américas de las alianzas para Gobierno Digital Abierto realizado en San José Costa Rica del 17 al 19 de noviembre.